



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 23/24

CENTRO: CEIP PASAMONTE

CÓDIGO:28028416

DATCAPITAL

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2023/2024																		
INFANTIL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																		
1er CICLO				2º CICLO			6		Aula de educación especial									
PRIMARIA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)															Nº unidades		12	
Bilingüe			S		Plan Autonomía				N		Aula de Enlace							
Aula TGD					Aula de educación especial						Otros: _____							
ESPECIAL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																		
Infantil					EBO						PTVA							
ESO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)															Bilingüe		S/N	
Diversificación					Compensatoria						GES			ACE				
Aula de Enlace					Aula TGD						Aula de educación especial							
Sección Lingüística			S/N		Plan Autonomía				S/N		Tecnológico			S/N		Deportivo		S/N
BACHILLERATO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																		
Ordinario			S/N		Nocturno				S/N		Distancia				S/N			
ARTES					HUM. Y CCSS						CIENCIAS							
Bilingüe					Otros: _____													
Internacional					Excelencia						Bachibac							
FORMACIÓN PROFESIONAL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																		
Ordinario			S/N		Vespertino				S/N		Distancia				S/N			
Ciclo formativo de grado básico						Bilingüe				P. Propio					Dual			
Ciclo formativo de grado medio						Bilingüe				P. Propio					Dual			
Ciclo formativo de grado superior						Bilingüe				P. Propio					Dual			
Curso de especialización						Otros: _____												
CEPA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																		
GESO presencial					GESO distancia						GESO semipresencial							
Enseñanzas iniciales					CFGB						Talleres operativos			Español para extranjeros				
CCSE					Pruebas CFGS						Pruebas Univ. Mayores 25 años			Desarrollo personal				
EOI (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																		
INGLÉS						FRANCÉS						ALEMÁN						
A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO												NOTA: Se indicarán otros idiomas que se imparten y los niveles correspondientes						

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación
2. Objetivos Prioritarios y su justificación
3. Organización general del centro
4. Organización pedagógica
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas...)
7. Seguimiento y evaluación de la PGA
8. Otras consideraciones / aspectos.
9. ANEXOS:
 - ⇒ Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica (*quedarán archivadas en el centro*).
 - ⇒ Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar:
 - ANEXO I. Objetivos generales de Centro.
 - ANEXO II. Objetivos por ciclos.
 - ANEXO III. Objetivos generales por áreas.
 - ANEXO IV. Plan de Bilingüismo.
 - ANEXO V. Plan de Fomento a la lectura.
 - ANEXO VI. Biblioteca.
 - ANEXO VII. Plan Digital.
 - ANEXO VIII. Plan de trabajo del responsable #CompDigEdu.
 - ANEXO IX. Plan TIC.
 - ANEXO X. Plan de refuerzo Educativo.
 - ANEXO XI. Plan de detección de la Dislexia.
 - ANEXO XII. Plan Anual de Trabajo del EOEP.
 - ANEXO XIII. Plan de actividades del departamento de Orientación.
 - ANEXO XIV. Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo.
 - ANEXO XV. Plan de Acción Tutorial.
 - ANEXO XVI. Concreción del Plan de convivencia.
 - ANEXO XVII. Plan de trabajo de la coordinadora de bienestar y protección.
 - ANEXO XVIII. Plan de prevención y control del absentismo escolar.
 - ANEXO XIX. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
 - ANEXO XX. Programa anual del servicio de comedor escolar.
 - ANEXO XXI. Plan de autoprotección del Centro.
 - ANEXO XXII. Plan de mejora de resultados académicos.
 - ANEXO XXIII. AMPA.

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA		
Fase 1: Planificación		
Coordinación y dinamización del proceso por parte del Equipo Directivo: <ul style="list-style-type: none"> • Determinación de la estructura del documento. • Coordinación de los agentes que participan en su elaboración. • Concreción de las tareas de cada uno, los instrumentos disponibles para realizar sus aportaciones y el calendario previsto para la entrega de las mismas. 		
Fase 2: Elaboración		
Coordinación de la elaboración de la PGA por parte del Equipo Directivo: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los objetivos del proyecto de dirección, los resultados obtenidos en las evaluaciones internas y externas y las conclusiones recogidas en la Memoria del curso 2022/2023 por parte de cada equipo, que formula sus propuestas para incluir en los objetivos prioritarios del presente documento. • Síntesis de las aportaciones recogidas, selección y redacción de los objetivos prioritarios. • El documento se envía a todos los integrantes del Claustro y del Consejo Escolar. 		
Fase 3: Redacción		
Redacción de la PGA por parte del Equipo Directivo.		
Fase 4: Aprobación		
El documento se ha presentado en el Consejo escolar.		
Participación de la comunidad educativa		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	SÍ	Propuestas y aprobación de los aspectos docentes.
Consejo Escolar	SÍ	Propuestas y aprobación del documento.
CCP	SÍ	Intercambio de información y coordinación de actuaciones a realizar.
Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional	SÍ	Coordinación del proceso, análisis de propuestas y redacción del documento.
Junta de delegados	NO	
Equipo Directivo	SÍ	Revisión y elaboración de propuestas de ámbito docente.

Certificación

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 23/24 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 30/10/2023, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 31/10/2023.

VºBº El Director/a

El Secretario/a

2. Objetivos prioritarios.

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	Objetivo1: Mejorar la organización de los documentos y archivos del Centro.
	Justificación: Nos permite acceder a la información precisa en el momento que se necesita. Tanto en papel como de forma digital.
	Objetivo2: Mantener actualizado el inventario del Centro.
	Justificación: Se hace un uso adecuado de los recursos de los que dispone el Centro y se facilita su localización.
	Objetivo 3: Rentabilizar los recursos económicos disponibles.
	Justificación:Controlar de forma eficaz los ingresos y los gastos.
ÁMBITO PEDAGÓGICO	Objetivo 4: Mejorar la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado del Centro.
	Justificación:Dar respuesta educativa individualizada y personalizada al grupo heterogéneo de alumnos que componen el Centro.
	Objetivo 5: Mejorar la Convivencia en el Centro.
	Justificación: Creamos una línea de actuación coherente en las relaciones que se establecen entre los diferentes miembros de la Comunidad educativa.
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	Objetivo 6: Firmar convenios de colaboración con la Universidad e Instituciones que lo demanden.
	Justificación:Avanzamos en los aspectos relacionados con la investigación e innovación tecnológica.
	Objetivo 7: Relacionar la vida colegial con la familia y el entorno, utilizando los apoyos que nos brindan las distintas instituciones.
	Justificación:Se genera un espacio de encuentro con la realidad inmediata del Centro.
ÁMBITO RESULTADOS	Objetivo 8: Analizar los resultados y evolución de los alumnos en periodos de 4 años.
	Justificación:Hacemos una intervención educativa adecuada para la mejora de los resultados.
	Objetivo 9: Elaborar planes de Mejora
	Justificación:De la reflexión del tratamiento y análisis de los resultados concretamos las actuaciones específicas.

CEIP PASAMONTE

ÁMBITO: administración-gestión

OBJETIVO 1: Mejorar la organización de los documentos y archivos del Centro.

INDICADOR DE LOGRO: Acceso inmediato a la documentación del Centro clasificada y ordenada.

ACTUACIÓN 1: Planificar la organización de los documentos actualizados y vigentes.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Clasificar el tipo de documentos y archivos.	Septiembre-octubre.	Administrativa/Secretaria.	Listado de tipos de documentos. Nivel de protección de datos.	Secretaria.
TAREA 2: Ubicar los documentos en los espacios, físicos y digitales, habilitados para ello.	Noviembre-diciembre.	Administrativa/Secretaria.	Esquema de la clasificación de los documentos. Nivel de protección de datos.	Secretaria.

ACTUACIÓN 2: Mantenimiento del archivo histórico.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Clasificar el tipo de documentos y archivos.	Enero-febrero.	Administrativa/Secretaria.	Listado de tipos de documentos. Nivel de protección de datos.	Secretaria.
TAREA 2: Ubicar los documentos en los espacios, físicos y digitales, habilitados para ello.	Febrero-marzo.	Administrativa/Secretaria.	Esquema de la clasificación de los documentos. Nivel de protección de datos.	Secretaria.

ACTUACIÓN 3: Organización de todos los documentos relacionados con la gestión económica del Centro.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Clasificar el tipo de documentos y archivos.	Marzo/abril.	Administrativa/Secretaria.	Listado de tipos de documentos. Nivel de protección de datos.	Secretaria.
TAREA 2: Ubicar los documentos en los espacios, físicos y digitales, habilitados para ello.	Abril/mayo.	Administrativa/Secretaria.	Esquema de la clasificación de los documentos. Nivel de protección de datos.	Secretaria.

CEIP PASAMONTE

ÁMBITO: administración-gestión

OBJETIVO2: Mantener actualizado el inventario del Centro.

INDICADOR DE LOGRO:

ACTUACIÓN 1:

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1					
TAREA 2					

ACTUACIÓN 2:

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1					
TAREA 2:					

ACTUACIÓN 3:

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1					
TAREA 2:					

CEIP PASAMONTE

ÁMBITO:administración-gestión

OBJETIVO3: Rentabilizar los recursos económicos disponibles.

INDICADOR DE LOGRO:

ACTUACIÓN 1:

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1					
TAREA 2					

ACTUACIÓN 2:

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1					
TAREA 2:					

ACTUACIÓN 3:

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1					
TAREA 2:					

ÁMBITO: pedagógico					
OBJETIVO4: Mejorar la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado del Centro.					
INDICADOR DE LOGRO:					
ACTUACIÓN 1:					
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1					
TAREA 2					
ACTUACIÓN 2:					
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1					
TAREA 2:					
ACTUACIÓN 3:					
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1					
TAREA 2:					

ÁMBITO: pedagógico					
OBJETIVO5: Mejorar la Convivencia en el Centro.					
INDICADOR DE LOGRO:					
ACTUACIÓN 1:					
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1					
TAREA 2					
ACTUACIÓN 2:					
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1					
TAREA 2:					
ACTUACIÓN 3:					
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1					
TAREA 2:					

CEIP PASAMONTE

--	--	--	--	--

ÁMBITO: relaciones institucionales				
OBJETIVO6: Firmar convenios de colaboración con la Universidad e Instituciones que lo demanden.				
INDICADOR DE LOGRO:				
ACTUACIÓN 1:				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
TAREA 2				
ACTUACIÓN 2:				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
TAREA 2:				
ACTUACIÓN 3:				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	DE RESPONSABLE

CEIP PASAMONTE

			SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
TAREA 2:				

ÁMBITO: relaciones institucionales

OBJETIVO7: Relacionar la vida colegial con la familia y el entorno, utilizando los apoyos que nos brindan las distintas instituciones.

INDICADOR DE LOGRO:

ACTUACIÓN 1:

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1					
TAREA 2					

ACTUACIÓN 2:

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1					
TAREA 2:					

CEIP PASAMONTE

ACTUACIÓN 3:				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
TAREA 2:				

ÁMBITO: resultados				
OBJETIVO8: Analizar los resultados y evolución de los alumnos en periodos de 4 años.				
INDICADOR DE LOGRO:				
ACTUACIÓN 1:				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
TAREA 2				
ACTUACIÓN 2:				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				

CEIP PASAMONTE

TAREA 2:				
ACTUACIÓN 3:				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
TAREA 2:				

ÁMBITO: resultados				
OBJETIVO9: Elaborar planes de Mejora				
INDICADOR DE LOGRO:				
ACTUACIÓN 1:				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
TAREA 2				
ACTUACIÓN 2:				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR SEGUIMIENTO	DE RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

CEIP PASAMONTE

TAREA 1				
TAREA 2:				
ACTUACIÓN 3:				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
TAREA 2:				

3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro

El CEIP Pasamonte ofrece enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria. En nuestro colegio, nos proponemos dotar al alumno de hábitos, instrumentos y conceptos para su posterior acceso a la Educación Secundaria, sentando los principios básicos como persona integrante de la sociedad.

Queremos garantizar una buena convivencia, teniendo siempre presente los derechos educativos del niño, la formación integral y un equilibrio personal satisfactorio.

Partimos de las propuestas de mejora contempladas en la memoria anual con el deseo de llegar a una estructura organizada, dinámica, eficaz y flexible, que se adapte a las situaciones concretas que forman parte de la realidad de este Centro:

- Integra a alumnos con necesidades educativas específicas.
- Se precisa un conjunto coordinado y sistematizado de actuaciones, medidas organizativas, apoyos y refuerzos tanto de carácter ordinario como específico que proporcionen al alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas generales y particulares.

Pretendemos favorecer la comunicación y participación entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa fomentando el gusto y el interés por aprender.

HORARIO GENERAL: 07:30 – 18:00 horas

HORARIO LECTIVO: 09:00 – 16:00 horas

Calendario de evaluaciones

EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial	29-09-23
1ª Evaluación	22-12-23
2ª Evaluación	21-03-24
Evaluación Final	25-06-24

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente

Consejo escolar

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de actividades complementarias y extraescolares. • Análisis de la información de los contratos basados de empresas de comedor • Informaciones del inicio del curso y del primer trimestre. • Reunión de la Comisión de Convivencia. • Información y aprobación de la PGA.

CEIP PASAMONTE

Segundo trimestre	<ul style="list-style-type: none">• Aprobar el proyecto de Presupuesto del Centro.• Informar sobre los gastos para la adquisición de nuevo equipamiento del Centro para mejora de la calidad educativa.• Aprobar y evaluar la PGA.• Informe y análisis resultados académicos 1ª evaluación• Aprobación de jornada escolar curso siguiente.• Aprobación de actividades complementarias y extraescolares.• Revisión de la PGA.
Tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none">• Proceso de Admisión para el curso 2023-2024.• Análisis de los resultados académicos y absentismo de la evaluación final.• Pruebas de evaluación externas.• Informe anual de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.• Información sobre la Memoria de final del curso escolar.
Al largodel curso	<ul style="list-style-type: none">• Informar sobre las modificaciones que pudieran realizarse en los distintos documentos del centro.• Reuniones trimestrales de las comisiones de convivencia, económica y de comedor.• Promover iniciativas de vida saludable, igualdad, no discriminación, prevención del acoso escolar y violencia de género.• Informar de los cambios normativos.
Claustro de profesores	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Aprincipio de curso	<ul style="list-style-type: none">• instrucciones de principio de curso.• Asignación de tutorías, coordinaciones. Organización inicio de curso.• Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de alumnos y profesores.• Calendario escolar• Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.• Protocolo de alergias.• Plan de Convivencia.• Actividades complementarias y extraescolares.• Celebraciones.
Primer trimestre	<ul style="list-style-type: none">• Programación General Anual.• Competencia Digital Educativa.• Concretar los planes de mejora a realizar.• Coordinación de Bienestar y Protección• Preparar y organizar las actividades trimestrales del centro.
Segundo trimestre	<ul style="list-style-type: none">• Analizar y valorar la situación económica del Centro.• Análisis de los resultados y propuestas de mejora.• Distribución de jornada escolar.• Revisión de la PGA.• Simulacro de evacuación.

CEIP PASAMONTE

	<ul style="list-style-type: none"> • Protección de datos. • Admisión de alumnos. • Comedor Escolar.
Final de curso	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la PGA, y su grado de cumplimiento a través de la realización de la Memoria. • Absentismo escolar • Evaluar los Planes de mejora realizados. • Pruebas externas. • Informar de los cambios normativos. • Préstamo de libros y material didáctico (ACCEDE),
A lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca. • Convivencia. • Expectativas de aprendizaje. • Refuerzo educativo. Reuniones de padres. • Atención a la diversidad. • TIC.
Comisión de coordinación pedagógica	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
12-09-23	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Comisión de Coordinación Pedagógica. • Actualizar las programaciones docentes de cada una de las áreas. • Atender a las dificultades de aprendizaje en las áreas bilingües. • Revisar los criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares de los alumnos con necesidades educativas específicas.
17-10-23	<ul style="list-style-type: none"> • P.G.A. y Planes • Plan de Digitalización de Centros. Plan TIC. • Plan del EOEP. • Simulacro de evacuación. • Refuerzos educativos. • Comisiones celebraciones. • Actividades Palanca concedidas PROA+ 21-23 para este curso.
14-11-23	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el trabajo de las áreas de lengua y matemáticas. • Plan de convivencia. • Mecanismos coordinación tutores/ Equipo Orientación. • Recordatorio fechas sesiones de 1ª evaluación. • Navidad.
12-12-23	<ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones sobre la evaluación en RAICES y Actas de Evaluación. • Organización final de trimestre
23-01-24	<ul style="list-style-type: none"> • Informe y análisis resultados académicos 1ª evaluación • Seguimiento modificaciones en propuestas pedagógicas en Infantil y Programaciones en Primaria. • Reuniones de padres 2 trimestre.

CEIP PASAMONTE

6-02-24	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación Plan de Fomento de la Lectura.• Evaluación y seguimiento Plan TIC/ Plan Digitalización
5-03-24	<ul style="list-style-type: none">• Día del libro• Revisión del Plan de Acción Tutorial• Revisión del Proyecto Educativo de Centro.• Posibles repetidores.
16-04-24	<ul style="list-style-type: none">• Informe resultados académicos 2ª evaluación• Pruebas externas• Evaluación y seguimiento del Plan de Mejora. Refuerzo Educativo.• San Isidro
7-05-24	<ul style="list-style-type: none">• Memoria final del curso• Revisar los criterios de calificación, evaluación y promoción en E. Primaria.• Evaluación Final. Planes del Centro• Libros de texto curso 24-25.
4-06-24	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación final: documentación a cumplimentar• Organización final de curso
Equipo directivo	
	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
	<ul style="list-style-type: none">▪ Posibilitar las buenas relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.▪ Optimizar el buen funcionamiento de los equipos docentes.▪ Establecer cauces de participación en las actividades del Centro, por parte de padres y alumnos.▪ Firmar convenios de colaboración con la Universidad e Instituciones que lo demanden.▪ Dotar de recursos al Colegio, para fomentar y favorecer el uso de nuevas tecnologías. Aulas del futuro.▪ Dar respuesta educativa individualizada y personalizada al grupo heterogéneo de alumnos que componen el Centro.▪ Difundir en el entorno el trabajo que se desarrolla en el Colegio.▪ Integrar el aprendizaje de un segundo idioma.▪ Conseguir una implantación racional de la Enseñanza Bilingüe Español-Inglés en Educación Infantil y en Educación Primaria.▪ Fomentar el aprendizaje del Ajedrez.▪ Disponer de un protocolo de actuación en los casos de alumnos con alergias que puedan derivar en anafilaxia.▪ Respetar el plan de actuación de los centros educativos ante los progenitores separados/divorciados que comparten la patria potestad.▪ Concienciar sobre el uso racional de las tecnologías de la información y comunicación.▪ Integrar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

CEIP PASAMONTE

	<ul style="list-style-type: none">▪ Dinamizar la acción educativa diaria del Centro, coordinando y potenciando el trabajo de los equipos docentes.▪ Colaborar con la Coordinadora de Bienestar.▪ Coordinar las actuaciones a realizar en las áreas de Lengua y Matemáticas en las etapas de Educación Infantil y Primaria en la Comisión de Coordinación Pedagógica.▪ Revisar el Proyecto Educativo, el Plan de Apoyo y Plan de Convivencia en la Comisión de Coordinación Pedagógica.▪ Relacionar la vida colegial con la familia, utilizando los apoyos que nos brindan las diversas asociaciones.▪ Potenciar el significado de ayuda, esfuerzo, superación, respeto y trabajo en equipo como factores indispensables para la adecuada convivencia de todos los miembros de la Comunidad Educativa.▪ Programar actividades que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
	<ul style="list-style-type: none">▪ Dotar de recursos materiales en orden a las peticiones formuladas por los profesores.▪ Racionalizar la utilización de los medios audiovisuales, informáticos y otros materiales didácticos.▪ Utilizar y mantener los medios de reprografía en función de las necesidades reales de los alumnos y de los profesores.▪ Rentabilizar los recursos económicos disponibles.▪ Gestionar de forma eficaz el servicio de comedor.▪ Facilitar la atención al público adaptando el horario a las necesidades de la comunidad educativa.▪ Mantener actualizado de forma permanente el archivo digital y en papel de la legislación vigente.▪ Mejorar la organización de los documentos y archivos del Centro.▪ Transmitir de forma ágil la información a la Comunidad educativa.▪ Mantener actualizado el inventario del Centro.

CEIP PASAMONTE

- El especialista de Educación Física/ Inglés desarrolla su actividad de 1º a 4º de E. Primaria. Dispone de 4 horas para coordinar las TIC.

- La especialista de Música imparte una sesión en cada grupo de E. Infantil y de E. Primaria. Refuerzo educativo. Preparación de celebraciones, fiestas del Centro y Proyecto “Música para todos”.

- En la organización de las tutorías, con carácter general, se establece en cada nivel al menos un profesor definitivo.

- Las áreas instrumentales, preferentemente, se colocan en las primeras horas de la mañana.

- En Religión y en E. Física, la media hora que figura en el horario, se imparte en sesiones de 1 hora en semanas alternativas.

- Los alumnos con necesidades educativas especiales, reciben los apoyos de P.T. y A.L. en horario que les permita una mayor normalización con su clase, saliendo preferentemente en las áreas de Lengua y Matemáticas.

- Se procura, dentro de lo posible, que en las primeras horas los tutores comiencen con sus alumnos e impartan el mayor número de horas lectivas a su grupo.

- En Educación Infantil se imparten 4 horas de inglés a la semana, en 3 años; 5 en 4 años y 6 en 5 años.

- En 5 años se incluye una sesión diaria dedicada a la iniciación al aprendizaje de la lectura y la escritura, y otra, a la representación numérica y a la iniciación al aprendizaje del cálculo. Con una duración no inferior a 45 minutos.

I5A	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LECTURA	10:00-11:00 h.	09-10 h.	09-10 h.	09-10 h.	11:30-12:30 h.
CÁLCULO	11:30-12:30 h.	10:00-11:00 h.	10:00-11:00 h.	11:30-12:30 h.	15:15-16:00 h.

I5B	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LECTURA	09-10 h.	09-10 h.	09-10 h.	10:00-11:00 h.	11:30-12:30 h.
CÁLCULO	10:00-11:00 h.	10:00-11:00 h.	11:30-12:30 h.	11:30-12:30 h.	14:30-15:15 h.

- En el presente curso se han asignado al Centro cuatro Auxiliares de Conversación, tres en E. Primaria y una en E. Infantil (3 pendientes de incorporación).

- Del E.O.E.P. contamos con una Orientadora los jueves y viernes de 9:00 a 15:00 horas y con un P.T.S.C. los jueves de 9:00 a 15:00 horas.

- En las tutorías de E. Primaria un tutor del nivel imparte las áreas en Inglés y el otro tutor las áreas en Castellano.

- El equipo directivo imparte sus respectivas materias en 5º y 6º de E. Primaria. La secretaria imparte el inglés en E. Infantil en el nivel de I4.

- En la adjudicación de tutorías, cursos y áreas compartidas, se ha dado prioridad a:

- Continuidad de cada tutor dos cursos consecutivos.

- Los especialistas trabajen en un solo nivel o curso más cercano.

- Las vacantes de las demás tutorías se han cubierto en función del perfil y los derechos de cada profesor siguiendo la normativa.

- Los profesores especialistas se han asignado a los Equipos de ciclo en función del número de horas que imparten y de las necesidades de los Ciclos.

- Se nombra a los coordinadores de los Equipos docentes en función de la normativa actual.

- En los horarios de los profesores, CCP, Claustros, Consejo Escolar y otras reuniones figuran los martes de 16:00 a 17:00 horas. En el caso de no convocar reunión la sexta hora se traslada de 12:30 a 13:30 horas del mismo martes.

- El día de entrevista con los padres, los miércoles, de 12:30 a 13:30 horas. En caso de no ser posible, de 16:00 a 17:00 horas.

CEIP PASAMONTE

- Las reuniones de Ciclo se llevan a cabo los jueves, de 12:30 a 13:30 horas.
 - La reunión de coordinación de Bilingüismo y de Áreas en Castellano los lunes, de 12:30 a 13:30 horas.
 - En junio y septiembre la 6ª hora del horario del profesorado se ubica en la franja horaria de 13:00 a 14:00 horas.
 - En junio y septiembre se suprime la 5ª hora o la 4ª del horario semanal del grupo de alumnos de modo alternativo.
- Las sustituciones se organizarán atendiendo a los siguientes criterios:
- En primer lugar, el profesor del mismo nivel.
 - En segundo lugar, el profesor del mismo Equipo docente.
 - En tercer lugar, el profesor del Equipo docente más próximo.
 - En cuarto lugar, el profesor que por necesidades del Centro deba sustituir.
 - En igualdad de condiciones el número de sustituciones quede equilibrado.

Para la asignación de tutorías

Con carácter general y de forma transitoria para el curso 2023/24 se considera conveniente la permanencia del mismo tutor durante dos cursos en Educación Primaria y tres en Educación Infantil.

- Comenzando en Primero y terminando en Segundo.
- Comenzando en Tercero y terminando en Cuarto.
- Comenzando en Quinto y terminando en Sexto.

Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

En las agrupaciones de alumnos se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- Se parte de una lista general por fecha de nacimiento, distribuyéndolos en grupos que tendrán el mismo número de alumnos.
- Se intenta que en cada grupo haya el mismo número de niños que de niñas.
- En el caso de hermanos mellizos o gemelos, se recabará la opinión de las familias. Con carácter general, se integrarán en el mismo grupo.
- Los alumnos con necesidades educativas especiales y de educación compensatoria se atenderán en función de los grupos.
- Se procura atender la adecuada socialización de los alumnos.
- Cuando se produzca un cambio de un alumno al otro curso del nivel se velará por su correcta integración en el otro grupo.
- Los alumnos que se escolaricen a lo largo del curso se ubicarán al grupo que se estime oportuno una vez consultados los tutores, teniendo en cuenta los criterios de jefatura de estudios. Las familias resuelven los trámites administrativos en Secretaría y los alumnos se incorporan al día siguiente.
- Los grupos de alumnos se revisan al finalizar cada curso.
- Se reflejarán por escrito las consideraciones oportunas referentes a los alumnos de atención a la diversidad en los posibles reagrupamientos.
- Con carácter general, la redistribución de alumnos se fija al finalizar E. Infantil y 3º de E. Primaria.
- Se informará a las familias en la reunión del 3er trimestre de los posibles reagrupamientos y de los criterios establecidos.
- A los alumnos repetidores y de Atención a la Diversidad que cambian de grupo en el inicio del curso siguiente se les acompañará facilitando su relación con los nuevos compañeros.

Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años

No se ha solicitado por ningún docente.

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

ORDEN 460/2023, de 17 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Infantil en la Comunidad de Madrid.

Artículo 9 Coordinación con la etapa de Educación Primaria:

Al objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de Educación Infantil y la de Educación Primaria, así como de favorecer la continuidad en su desarrollo y su proceso formativo, los centros educativos facilitarán reuniones de coordinación pedagógica entre el profesorado de ambas etapas.

ORDEN 130/2023, de 23 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.

Artículo 9 Coordinación entre las distintas etapas educativas

1. Con el objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las distintas etapas, en los centros educativos que impartan enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, se facilitará la celebración de reuniones de coordinación didáctica entre el profesorado de las etapas contiguas. En el resto de los centros, el director procurará facilitar la asistencia del profesorado de Educación Primaria a las reuniones de coordinación que desde el centro en el que se imparte Educación Secundaria Obligatoria se convoquen.

2. Las reuniones de coordinación didáctica entre las etapas se celebrarán al finalizar el curso escolar, con posterioridad a la celebración de la sesión de evaluación y antes del inicio de la actividad lectiva del curso académico siguiente.

- Se ha organizado la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) con los integrantes que indican las instrucciones de comienzo de curso.
- Se ha establecido los lunes, en la sexta hora, la coordinación de áreas.
- Se ha organizado una reunión de CCP mensual.
- Se ha establecido los jueves para las reuniones de Ciclo.
- Al inicio de curso se realizaron reuniones entre: Educación Infantil 5 años y los profesores de 1º de Educación Primaria, 2º y 3º, 4º y 5º.

Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado

Se establece:

Los profesores tendrán en la mesa de clase un cuaderno con la programación semanal.

actividades probables ante una ausencia sobrevenida.

- Ante una ausencia programada dejará el trabajo a realizar durante el tiempo de la ausencia.
- Ante una ausencia sobrevenida se seguirá la programación semanal del profesor ausente.
- Los tutores de nivel colaborarán, indicando al profesor que sustituya el trabajo necesario para abordar la ausencia.

CEIP PASAMONTE

- La Jefe de Estudios se personará en el aula para dar indicaciones en caso de que fuera necesario.

Para las actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla, si fuera el caso

Los tutores estarán presentes en todo momento.

Plan anual de formación del profesorado (con relación a los objetivos prioritarios de actuación)

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Formación en Salud Mental de la Infancia y la Adolescencia	Claustro	1er trimestre
Cursos de competencia digital, Aula Virtual y herramientas de EducaMadrid.	Claustro.	Por determinar.
Cursos para adquirir conocimientos y competencias necesarias para la mejora de la convivencia en los centros.	Claustro.	Por determinar.
Coordinación de Bienestar y protección.	Equipo Directivo/Claustro.	Por determinar.
I Jornada de la Cátedra de Innovación y Salud Mental Digital. "Salud Mental Infanto-Juvenil: La cara y la cruz de la digitalización"	Jefa de Estudios	10-10-23

Procedimiento para la evaluación de la práctica docente y revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje

ORDEN 460/2023, de 17 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Infantil en la Comunidad de Madrid.

Artículo 8. Evaluación de la práctica docente

En el marco de lo dispuesto en la propuesta pedagógica, el personal educativo evaluará el proceso de enseñanza en su conjunto y su propia práctica docente, con la finalidad de mejorar y adecuar la intervención docente a la realidad educativa. Dicha evaluación tendrá lugar a lo largo del curso y atenderá los siguientes aspectos:

- a) Distribución equilibrada y apropiada de los contenidos en las unidades de programación didáctica, así como la adecuación de las actividades o situaciones de aprendizaje propuestas para movilizarlos.
- b) Idoneidad de los métodos pedagógicos acordados y de los materiales y recursos didácticos.
- c) Organización de los espacios del aula, de los tiempos y el adecuado aprovechamiento de los recursos

CEIP PASAMONTE

del centro.

d) Pertinencia de las medidas adoptadas para atender las diferencias individuales del alumnado.

e) Eficacia de las actuaciones de colaboración con las familias que se hayan planteado.

f) Coordinación del equipo docente.

g) Otros ámbitos relacionados con el proceso de enseñanza que se estimen oportunos

ORDEN 130/2023, de 23 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.

Artículo 8. Evaluación de la práctica docente:

En el marco de lo dispuesto en la programación didáctica del ciclo, el profesorado evaluará el proceso de enseñanza en su conjunto y su propia práctica docente, con la finalidad de mejorar y adecuar la intervención docente a la realidad educativa. Dicha evaluación tendrá lugar a lo largo del curso, y atenderá los siguientes aspectos:

a) Diseño y desarrollo apropiado de actividades o situaciones de aprendizaje para movilizar los contenidos del ciclo en las diferentes unidades de programación didáctica.

b) Adecuación de los instrumentos de evaluación.

c) Idoneidad de los métodos pedagógicos acordados y de los materiales y recursos didácticos utilizados.

d) Organización de los espacios, de los tiempos y adecuado aprovechamiento de los recursos del centro.

e) Pertinencia de las medidas adoptadas para atender las diferencias individuales del alumnado.

f) Eficacia de las actuaciones planteadas de colaboración con las familias.

g) Coordinación del equipo docente.

h) Otros ámbitos relacionados con el proceso de enseñanza que se estimen oportunos.

5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y con servicios externos.

Información a las familias y calendario de reuniones generales

- Todo el Claustro utilizará la plataforma ROBLE o el correo de Educamadrid para comunicarse con las familias.
- Se mantendrán, al menos, tres reuniones generales por nivel: inicio de curso, 2º trimestre y 3er trimestre.
- Para los alumnos que se incorporan en 3 años, evaluación inicial en junio.
- Los tutores mantendrán reuniones de tutoría con las familias. Al menos una por año académico.
- El sitio web del colegio es una fuente importante de información a las familias: calendario de actividades, planes y proyectos del centro, menú mensual de comedor.
- Herramientas digitales de gestión del comportamiento en el aula (MyClassGame, ClassDojo, Class123...).

Calendario de reuniones generales:

	Inicio 3 años	1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre
I3	30-06-23	3-10-23	16-01-24	08-04-24
I4		3-10-23	16-01-24	08-04-24
I5		3-10-23	16-01-24	08-04-24
P1		20-09-23	17-01-24	09-04-24
P2		26-09-23	17-01-24	09-04-24
P3		4-10-23	17-01-24	09-04-24
P4		19-09-23	18-01-24	10-04-24
P5		4-10-23	18-01-24	10-04-24
P6		5-10-23	18-01-24	10-04-24

Relación con los servicios externos

Ayuntamiento.

- Junta Municipal del Distrito de Moratalaz y sus departamentos de:
- Área de Educación: participación en las iniciativas y actividades complementarias y extraescolares que ellos promueven.
 - Área de Servicios Sociales: con intercambios de información sobre problemas de familia, absentismo y becas de ayuda de comedor.
 - Área de Sanidad y de Salud: desarrollo de campañas de prevención de salud, primeros auxilios, hábitos posturales y columna vertebral.
 - Área de Infraestructuras:
 - Saneamiento en la red de desagües y del alcantarillado de la cocina y del edificio del Comedor escolar.
 - Instalación de 20 toldos en el exterior de las aulas.
 - Policía Municipal. Charlas, E. Vial, Zona Libre de Acoso.

Comunidad de Madrid:

- Consejería de Educación: como órgano superior de gestión docente y administrativa.

C.T.I.F.:

- Curso de formación en Centro #CompDigEdu.
- Coordinación de Bienestar y protección.
- Curso para adquirir conocimientos y competencias necesarias para la mejora de la convivencia en los centros.

ISMIE Instituto Superior Madrileño de Innovación Educativa:

- Curso de formación.
- Programa de actividades medioambientales. Albergues, Ciudad escolar.

CEIP PASAMONTE

Policía Nacional:

- Plan Director.

Escuelas Infantiles:

- Aspectos informativos sobre el proceso de admisión en Educación Primaria con respecto a nuestro Centro.

IES:

- Coordinación con los I.E.S. de referencia en el proceso de reserva de plaza y absentismo para los alumnos de 6º de E. Primaria.

E.O.E.P.:

- Valoración, seguimiento, revisión y elaboración de informes de los alumnos que requieren intervención educativa por presentar necesidades educativas especiales.
- Asesorar a los tutores y especialistas sobre los alumnos de integración, compensatoria y alumnos con dificultades escolares, y en la realización de las adaptaciones curriculares.
- Mantener reuniones interdisciplinares con tutores, técnica de absentismo, y jefatura de estudios.
- Puesta en común, semanalmente con Jefatura de Estudios y una vez al mes, con el Equipo Directivo.

Auxiliares de conversación:

Desde la Viceconsejería de educación nos han asignado para el presente curso 4 auxiliares de conversación en lengua inglesa como apoyo al Programa de Implantación de la Enseñanza Bilingüe Español – Inglés, 3 para Educación Primaria y 1 para Educación Infantil. 3 pendientes de incorporación.

6.Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces

Raíces es el Sistema de Gestión Educativa Integral de la Consejería de Educación. Es un sistema que permite la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa:

- Los equipos directivos, gestionando todos los procedimientos administrativos y académicos del centro.
- Los docentes, llevando a cabo la gestión académica diaria de su alumnado e interaccionando telemáticamente con las familias.

Educamadrid

En el centro se utilizará el entorno de EducaMadrid para la gestión de las siguientes aplicaciones:

- Web del centro.
- Comunicación por correo con las familias y entre el profesorado.
- Blog del profesorado.
- Mediateca.
- Aula Virtual.
- Cloud.
- Generador de boletines.
- Formularios.
- Evalum.
- WebEx/Jitsi.

Correo electrónico

El correo electrónico del centro se canaliza a través de las cuentas de EducaMadrid.

Todos los docentes y alumnos tendrán asignado un correo electrónico de EducaMadrid.

Otros

HERRAMIENTAS TIC

APARATOS Y DISPOSITIVOS

- Pizarra digital / Monitor interactivo.
- Ordenador de aula.
- Presentaciones en formato PowerPoint / Google Slides.
- Sala de ordenadores.
- Tablets del centro para alumnos/as.
- Cámara de documentos.

HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN INTERNA DEL CENTRO Y CON LAS FAMILIAS

- Correo electrónico institucional.

CEIP PASAMONTE

- Cloud de EducaMadrid.
- Raíces / Roble.

ESPACIO VIRTUAL DE APRENDIZAJE

- Blog de diseño propio con acceso a través de la página web del centro.
- Aula virtual basada en Moodle con acceso a través de la página web del centro.
- Aula virtual alojada en Google Classroom.

PLATAFORMAS Y ENTORNOS DIGITALES DE APRENDIZAJE

- Libros digitales interactivos facilitados por la editorial XXXXX.
- Plataforma Youtube de reproducción de vídeos.
- Plataforma DyTECTIVE para la detección y el tratamiento de alteraciones en la lectoescritura.
- Plataforma MadREAD para la lectura de libros y álbumes ilustrados digitales.
- Plataforma Smile and Learn para la gamificación del aprendizaje.
- Portal ARASAAC para el acceso y diseño de material de apoyo visual y pictogramas.
- Herramientas digitales de gestión del comportamiento en el aula (MyClassGame, ClassDojo, Class123...).
- Herramientas para el diseño de juegos interactivos con carácter educativo (Kahoot!, Quizizz, Plickers...).
- Herramientas para el diseño de actividades interactivas (LearningApps, LiveWorksheets, Wordwall, Quizlet...).

7. Seguimiento y evaluación de la PGA

Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación, procedimientos e instrumentos para la recogida de información

La P.G.A. se revisa y evalúa en febrero y en la Memoria Final de curso.

Procedimiento para la elaboración de la evaluación final de la PGA y la memoria anual

La evaluación se realizará atendiendo a los siguientes bloques:

1. Consecución de los objetivos propuestos vinculados a los distintos Planes de trabajo y de mejora.
2. Resultados del Centro propiamente dichos.

Escolares:

- Calificaciones e índices de promoción. Evaluación interna.
- Niveles de competencia curricular. Evaluación externa.
- Avances curriculares: ACNEE y E. Compensatoria.
- Clima escolar.

Convivencia.

- Grupo por grupo tutores y comisión de convivencia del Consejo Escolar.

Satisfacción:

- Alumnos, padres y personal del Centro.

- En el bloque 1 se establecerán indicadores de logro valorados de 1 a 4.

- En el bloque 2 los resultados de la evaluación interna se analizan comparando los datos estadísticos por niveles, y etapas, atendiendo a las distintas áreas curriculares.

Los resultados de la evaluación externa se analizarán comparando con los colegios del entorno, de la Dirección de Área Territorial y de la C. de Madrid atendiendo a los datos de promoción, alumnos con necesidades específicas, y a las áreas curriculares.

Los avances curriculares de los alumnos de necesidades educativas especiales y educación compensatoria mediante los criterios establecidos en el Plan de Atención a la Diversidad.

La Convivencia se evalúa una vez al trimestre grupo por grupo en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Los planes y proyectos se evalúan por lo profesores atendiendo lo estipulado en la norma y con carácter anual introduciendo indicadores de logro.

8. Otras consideraciones/aspectos

--

9. Anexos. Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar.

- ⇒ Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica (*quedarán archivadas en el centro*).
- ⇒ Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar:

ANEXO I. Objetivos generales de Centro.

ANEXO II. Objetivos generales de ciclo.

ANEXO III. Objetivos generales de áreas.

ANEXO IV. Plan de refuerzo Educativo.

ANEXO V. Plan de detección de la Dislexia.

ANEXO VI. Plan de mejora de resultados académicos.

ANEXO VII. Plan de Fomento a la lectura.

ANEXO VIII. Biblioteca.

ANEXO IX. Plan de Bilingüismo.

ANEXO X. Plan de actividades del departamento de Orientación.

ANEXO XI. Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo.

ANEXO XII. Plan de trabajo de la coordinadora de bienestar y protección.

ANEXO XIII. Concreción del Plan de Acción Tutorial.

ANEXO XIV. Concreción del Plan de convivencia.

ANEXO XV. Plan Digital.

ANEXO XVI. Plan de trabajo del responsable #CompDigEdu.

ANEXO XVII. Plan del coordinador TIC.

ANEXO XVIII. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

ANEXO XIX. Plan de prevención y control del absentismo escolar.

ANEXO XX. Plan de autoprotección del Centro.

ANEXO XXI. Programa anual del servicio de comedor escolar.

ANEXO XXII. AMPA.

ANEXO I. Objetivos generales de Centro.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> Responsabilizar a los alumnos de sus objetos personales y prendas de vestir. 	<ul style="list-style-type: none"> Concienciar a los alumnos del valor de sus pertenencias. Habilitar un rincón del aula de "objetos perdidos". Nombrar responsables para recoger prendas y objetos abandonados en cada uno de los periodos de recreo durante la jornada escolar. Solicitar a las familias con una nota informativa específica que vengán marcados objetos y prendas. En E. Infantil añadir cintas con su nombre a las prendas de abrigo. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores Padres. Tutores y cuidadores. Familias. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento del número de objetos y prendas extraviados por mes. Fomentar la autonomía y responsabilidad de cada alumno. Se ha designado a un alumno responsable por grupo en cada una de las distintas actividades del Centro. 				
<ul style="list-style-type: none"> Conseguir que todos los alumnos realicen cada día las tareas programadas para hacer en casa. 	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar en los alumnos el hábito de anotar en la agenda desde 1º (deberes, asuntos importantes, etc.). Solicitar a las familias su colaboración para la revisión frecuente de la agenda. Revisar diariamente las tareas. Reflejar en la agenda las actividades. Acabar las tareas pendientes en periodos de recreo. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores Familias. Profesores Profesores 	<ul style="list-style-type: none"> A diario. A diario. A diario. 	<ul style="list-style-type: none"> Hacer un seguimiento de los trabajos realizados. Comprobar el uso correcto de la agenda. 				
<ul style="list-style-type: none"> Mantener limpias las instalaciones del Centro. Integrar la higiene como un 	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de contenedores diferenciados para papel en las aulas y envases en el patio. 	<ul style="list-style-type: none"> Encargados. Patrulla verde. 		<ul style="list-style-type: none"> Constatar el estado de las instalaciones del Centro. 				

<p>aspecto saludable de la vida cotidiana.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reciclar papel y envases. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recoger los papeles, las bolsas y los envases del suelo. ▪ Separar envases durante el recreo para depositarlos en un contenedor amarillo. Retomar el uso de bolsas diferenciadas (color) en las papeleras del patio. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alumnos y resto de la C. Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A diario. 					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomentar el hábito de los desayunos saludables. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Traer una pieza de fruta para desayunar (1º, 2º y 3º de E. Primaria). ▪ Desarrollo de la actividad “Frutómetro” (E. Infantil, 4º, 5º y 6º de E. Primaria). ▪ Desarrollo de la actividad “Desayuno saludable” (Healthy lunch counter) (1º, 2º y 3º de E. Primaria). ▪ Recomendar consumir alimentos saludables. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alumnos. ▪ Profesora E. Física ▪ Profesores y padres. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A diario. ▪ Anual. ▪ A diario. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de aula. ▪ Frutómetro. ▪ Desayuno saludable y alimentos saludables. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender a los alumnos con alergias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocolo alergias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alumnos. ▪ Profesores y padres. ▪ Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A diario. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevista con las familias al inicio del curso escolar. ▪ Relación de alumnos con alergias alimentarias por grupos. ▪ Actuaciones de emergencia. ▪ Medicamentos centralizados en Secretaría. Comprobar fechas de caducidad. ▪ Reuniones informativas para los distintos sectores de la Comunidad Educativa. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar las normas básicas de cortesía. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saludos. Por favor y gracias. ▪ Llamar antes de entrar. ▪ Hacer uso de las formas verbales del imperfecto y del incondicional. ▪ Utilizar las expresiones adecuadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A diario. ▪ Al inicio de cada mes se recordarán las normas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar carteles en los que figuren las normas de cortesía. ▪ Se resuelven los conflictos dialogando. 				

	<ul style="list-style-type: none"> Usar y utilizar pictogramas con las normas de cortesía. Programa de Buenos Tratos (3º). 							
<ul style="list-style-type: none"> Respetar el horario de entradas y salidas. 	<ul style="list-style-type: none"> Informar en las reuniones de padres de la importancia de la puntualidad para el adecuado funcionamiento de las actividades del Centro. Informar a las familias de que en el caso de retraso deben acudir a Conserjería. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> A diario. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de aula. 				
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar el desarrollo de una autonomía personal (especialmente en los cursos superiores) para que el alumno sea capaz de gestionar sus problemas directamente, con sus compañeros y sus profesores. Igualdad entre hombres y mujeres. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar tutorías tanto con los alumnos como con los padres. Programar charlas y talleres durante el curso. Escuela de Padres. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores participantes. Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión del Plan de Convivencia. Observación y registro de incidencias. 				
<ul style="list-style-type: none"> Organizar Escuelas de Padres para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos y la relación con la escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> Las propuestas en las Escuelas de Padres. 	<ul style="list-style-type: none"> EOEP AMPA 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de implicación de las familias. 				

ANEXO II. Objetivos generales por ciclos.

1. Educación Infantil.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE	1	2	3	4
---------------------	--------------------	--------------	-----------------	----------------	---	---	---	---

				LOGROS				
<ul style="list-style-type: none"> Conocer y utilizar las normas de cortesía básicas para la convivencia: saludo, dar las gracias, pedir las cosas por favor. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de normas. Recordatorio diario. Práctica en todos los momentos de la jornada. 	<ul style="list-style-type: none"> Miembros de la Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Items de las distintas evaluaciones. 				
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar el gusto por la lectura. 	<ul style="list-style-type: none"> Dotación de las bibliotecas de aula. Apadrinamiento lector. Realización de actividades: participación martes poético, celebración Día Libro como actividad interna del centro para mejor aprovechamiento de la misma). <ul style="list-style-type: none"> Biblioteca viajera. Lectura en casa por parte de la familia. 	<ul style="list-style-type: none"> E. directivo. Coordinadora de Biblioteca. Equipo docente de EI Familias. Alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Uso adecuado de los libros. Recogida de información a partir de preguntas directas a los niños. 				
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar el lenguaje plástico a través del Proyecto de Arte. 	<ul style="list-style-type: none"> Producciones artísticas en el aula. Visita museos (Museo Reina Sofía, Museo del Prado). 	<ul style="list-style-type: none"> Profesoras del ciclo. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Items de las distintas evaluaciones. 				
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar la adquisición de hábitos saludables de: alimentación, ejercicio físico y gestión de emociones. 	<ul style="list-style-type: none"> Desayunos saludables en el aula. Normas de higiene. Unidades didácticas relacionadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidad Educativa. Fundación SHE. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Items de las distintas evaluaciones. Observación directa. 				
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar el respeto a las diferencias en las distintas situaciones de la jornada diaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Diálogos. Disciplina positiva Trabajar las inteligencias múltiples para un óptimo desarrollo en nuestros alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesoras del Ciclo. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa Seguimiento 				
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar la colaboración familia-escuela para trabajar distintos aspectos: normas y límites. 	<ul style="list-style-type: none"> Aula: normas de convivencia. Familias: Escuela de Padres. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa. Seguimiento diario. 				

--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. 1er ciclo de Educación Primaria.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
---------------------	--------------------	--------------	-----------------	-----------------------	---	---	---	---

<ul style="list-style-type: none"> Fomentar el hábito y el gusto por la lectura, como fuente de información y placer, organizando actividades para el fomento de la lectura que se realicen de manera regular y sistemática. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuentacuentos como actividad de aula. Incluir este objetivo de forma más explícita en la planificación de las actividades en el día del libro. Realización de tareas de fomento la lectura: “Martes poéticos” y “Campaña de lectura en familia”. Préstamo lector a nivel de aula (1º y 2º) 	<ul style="list-style-type: none"> Los tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuentacuentos y narraciones en el aula semanalmente. Martes poéticos cada primer martes de mes. “Campaña de lectura en familia”. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de la lectura que hacen en casa y de su calidad. Registro de los libros que leen y su valoración personal de los mismos. 				
<ul style="list-style-type: none"> Adquirir el hábito de traer un desayuno saludable a los recreos del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la actividad del “Frutómetro” 	<ul style="list-style-type: none"> Los tutores y maestro de E. Física. 	<ul style="list-style-type: none"> Diariamente 	<ul style="list-style-type: none"> Registro con refuerzo positivo para aquellos que cumplen con el “Desayuno saludable” más de 10 días al mes. 				
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar técnicas de relajación para la mejora de la atención y comprensión. 	<ul style="list-style-type: none"> Después del recreo y antes de comenzar el trabajo de clase, emplear música relajante que estimule los procesos de atención durante unos minutos. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado de 1º y 2º. 	<ul style="list-style-type: none"> Después de los recreos durante cinco minutos aproximadamente. 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de la incidencia en la atención y trabajo posterior de los/as alumnos/as 				
<ul style="list-style-type: none"> Acordar normas de convivencia y fomentar hábitos y normas de cortesía que favorezcan un buen ambiente escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Impulsar el uso del diálogo entre iguales como herramienta de resolución de conflictos. Elaborar pictogramas y material visual diseñado para las clases y zonas comunes. Trabajar con sistema de puntos dentro del aula. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidad Educativa. Tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Mediante la observación, se valorará el cambio de actitud de los/as alumnos/as en esta dirección. 				
<ul style="list-style-type: none"> Promover el reciclaje y crear conciencia en los alumnos/as del impacto 	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar el reciclaje mediante la separación de residuos en sus distintas papeleras (papel, plástico y orgánico) 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Mediante la observación, se valorará el cambio de actitud de los/as alumnos/as en esta 				

medioambiental que supone no hacerlo.				dirección.				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuidar la caligrafía y la ortografía en las actividades diarias, así como la presentación de sus trabajos y cuadernos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejo correcto del lapicero ▪ Uso de material específico para la mejora de la ortografía. ▪ Respeto del margen y espaciado en el cuaderno. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el profesorado con especial dedicación por parte de los profesores del área de lengua. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diariamente en las actividades tanto del libro como del cuaderno. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mediante la observación y la corrección del trabajo diario. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Potenciar las estrategias de cálculo mental y de razonamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecciones en la pizarra digital de operaciones variadas. ▪ Proponer situaciones reales que impliquen una resolución matemática ▪ Incorporar a las aulas actividades con materiales manipulativos ▪ Programar alguna sesión semanal para sistematizar este trabajo, preparando actividades atractivas de cálculo mental. 	Profesores de matemáticas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el curso. 	Tener un registro personal de las actividades que se han llevado a cabo y valorar su eficacia.				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejorar la resolución de problemas usando diferentes estrategias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución de problemas siguiendo la siguiente estructura: <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos (rodear datos y subrayar pregunta) 2. Dibujo (incluido en el enunciado) 3. Operación. 4. Solución (incluir unidades). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesores de matemáticas. 	Todo el curso.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mediante la observación y la corrección del trabajo diario. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomentar la autonomía y responsabilidad para que los alumnos sean conscientes de que su implicación es fundamental en el proceso educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso de agendas haciendo que el alumno sea el responsable de las cuestiones organizativas tales como deberes, materiales, fechas, etc. ▪ Autocorrecciones (2º) ▪ Evaluación continua. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el profesorado 	Todo el curso.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado de aprendizaje de los alumnos. ▪ Resultados académicos. 				

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implicar a las familias para que colaboren en el seguimiento de sus hijos/as. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones trimestrales generales. ▪ Reuniones individuales con tutores. ▪ Comunicación a través de la agenda del alumno, o mediante correo electrónico o comunicación en Raíces-Roble. ▪ Seguimiento de agendas y cuadernos por parte de las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el profesorado. ▪ Familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el curso. 	Valoración del progreso y desarrollo del alumno.				

3. 2º ciclo de Educación Primaria.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomentar el hábito y el gusto por la lectura, como fuente de información y placer, organizando actividades para el fomento de la lectura que se realicen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluir este objetivo de forma más explícita en la planificación de las actividades en el día del libro. ▪ Participación en: “Martes poéticos” “Campaña de lectura en familia” y “Apadrinamiento lector” (4º). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Martes poéticos cada primer martes de mes. ▪ “Campaña de lectura en familia”. ▪ “Apadrinamiento lector”. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de la lectura que hacen en casa y de su calidad. ▪ Registro de los libros que leen y su valoración personal de los mismos. ▪ Aceptación y participación 				

de manera regular y sistemática.	<ul style="list-style-type: none"> Préstamo lector a nivel de aula y biblioteca escolar. Animar a los alumnos y a sus familias a participar en el blog de la biblioteca (recomendaciones de lecturas). 			de la Comunidad Educativa.				
<ul style="list-style-type: none"> Adquirir el hábito de traer un desayuno saludable a los recreos del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la actividad del “Desayuno saludable”. 	<ul style="list-style-type: none"> Los tutores y maestro de E. Física. 	<ul style="list-style-type: none"> Diariamente 	<ul style="list-style-type: none"> Registro con refuerzo positivo para aquellos que cumplen con el “Desayuno saludable” 				
<ul style="list-style-type: none"> Acordar normas de convivencia y fomentar hábitos y normas de cortesía que favorezcan un buen ambiente escolar basado en el respeto hacia los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> Impulsar el uso del diálogo entre pares como herramienta de resolución de conflictos. Elaboración de las normas del aula por los propios alumnos (sanciones y recompensas). Elaborar pictogramas y material visual diseñado para las clases y zonas comunes. Programa de Buenos Tratos (4º). 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidad Educativa. Tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Mediante la observación, se valorará el cambio de actitud de los/as alumnos/as en esta dirección. 				
<ul style="list-style-type: none"> Potenciar las estrategias de cálculo mental y de razonamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Proyecciones en la pizarra digital de operaciones variadas. Proponer situaciones reales que impliquen una resolución matemática. Incorporar a las aulas juegos de mesa de lógica-matemática. Programar alguna sesión semanal para sistematizar este trabajo, preparando actividades atractivas para los alumnos: Tabla de cálculo mental, Coco-loco... 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores de matemáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Tener un registro personal de las actividades que se han llevado a cabo y valorar su eficacia. 				
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la resolución de problemas usando diferentes estrategias. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de problemas siguiendo la siguiente estructura: 1. Datos. 2. Dibujo. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores de matemáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Mediante la observación y la corrección del trabajo diario. 				

	<ul style="list-style-type: none"> • 3. Operación. • 4. Solución. • Partiendo de situaciones reales llevar al alumno a la aplicación de diferentes estrategias y cálculos que proporcionen la solución de los problemas planteados (Cuadernillo de matemáticas competenciales). 							
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la autonomía y responsabilidad para que los alumnos sean conscientes de que su implicación es fundamental en el proceso educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de agendas haciendo que el alumno sea el responsable de las cuestiones organizativas tales como deberes, materiales, fechas, etc. • Autocorrecciones. • Estudio activo y diario • Evaluación continua. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de aprendizaje de los alumnos. • Resultados académicos. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Implicar a las familias para que colaboren en el seguimiento de sus hijos/as. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones trimestrales generales. • Reuniones individuales con tutores. • Participación en blogs y Aula Virtual • Comunicación a través de la agenda del alumno, o mediante correo electrónico o comunicación en Raíces-Roble. • Seguimiento de agendas y cuadernos por parte de las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el profesorado. • Familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración del progreso y desarrollo del alumno. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar la presentación, ortografía, caligrafía, organización del espacio en el cuaderno, desde todas las áreas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos de redacción a partir de las lecturas realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores de 3º y 4º. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de su expresión escrita. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener contacto periódico con el EOEP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de los alumnos. • Batería de pautas para la intervención con los alumnos que lo necesiten. • Revisión y cumplimiento de objetivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de EOEP y tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestralmente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento del calendario de reuniones. 				

<ul style="list-style-type: none"> Realizar reuniones de coordinación entre los profesores de una misma área, para revisar los procesos formales y establecer puntos de continuidad, en los distintos niveles, para alcanzar los objetivos al finalizar la etapa. 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un canal de comunicación para decidir el calendario de reuniones. Siguiendo los procesos formales establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso 	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de procesos. 				
<ul style="list-style-type: none"> Impulsar la participación tanto de nuestros alumnos como del profesorado y las familias en los diferentes proyectos de centro. Realizar propuestas para impulsarlos o incluir otros. 	<ul style="list-style-type: none"> Recordar en las reuniones de padres los diferentes proyectos. Realizar recordatorios tanto a las familias como a los alumnos de la participación en los mismos en los momentos de puesta en marcha de los mismo. Fomentar el uso de los juegos de mesa en más momentos o días de la semana al margen de "Juevamos". Dedicar los primeros minutos de cada martes poético a la poesía del mes. Proponer proyectos a nivel de Centro que puedan resultar enriquecedores para los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso 	<ul style="list-style-type: none"> Estimar y valorar el aumento de la participación. (número de visitas al blog de la Biblioteca, registros de participación en "juevamos"...) 				
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar estrategias para la resolución de conflictos entre alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Proponer niveles de resolución de conflicto: <ul style="list-style-type: none"> Hablo con mi compañero. Hablo con el delegado y/o delegada de clase. Interviene el tutor. Coordinadora de Bienestar. Equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores. Alumnos 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso 	<ul style="list-style-type: none"> Registro del conflicto y el nivel en el que se consigue su solución. 				

4. 3er ciclo de Educación Primaria.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomentar el respeto hacia el medio ambiente. ▪ Hábitos saludables. ▪ Alergias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de separación de residuos. ▪ Trabajar el protocolo de alergias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesores de 5º y 6º. ▪ Comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reciclado correcto en el aula. ▪ Observación directa. ▪ Constatación en Secretaría. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener una actitud educada y de respeto hacia los demás. ▪ Fomentar el respeto y la tolerancia hacia sus compañeros y profesores, demostrando una actitud de empatía hacia los demás. ▪ Disponer de espacios y momentos para la resolución de conflictos e implicar a los alumnos en la mediación de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de las normas del aula por los propios alumnos (sanciones y recompensas). ▪ Utilizar las normas básicas de cortesía. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesores del Ciclo y la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respeto de las normas ▪ Disminución de conflictos. ▪ Registro de incidencias. ▪ Acuerdos por escrito para mediar y resolver conflicto. ▪ 				

<ul style="list-style-type: none"> Fomentar la lectura desde todas las áreas. Trabajar la comprensión lectora a través de distintos textos de la literatura española y acercarse al conocimiento de sus autores. 	<ul style="list-style-type: none"> Dedicar una sesión semanal de lectura en voz alta. Realizar actividades de comprensión lectora y literatura española. Actividades de animación a la lectura (martes poéticos, apadrinamiento lector, lectómetro, lecturas colectivas, biblioteca de aula, campaña de lectura en familia, recomendaciones lectoras). 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores 5º y 6º. Coordinador de Biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de lecturas. Control y seguimiento de las fichas de los libros leídos. 				
<ul style="list-style-type: none"> Trabajar la expresión escrita, ortografía y caligrafía desde todas las áreas. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajos de redacción a partir de las lecturas realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores de 5º y 6º. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de la expresión escrita. 				
<ul style="list-style-type: none"> Mantener contacto periódico con el EOEP. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de los alumnos. Batería de pautas para la intervención con los alumnos que lo necesiten. Revisión y cumplimiento de objetivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de EOEP y tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestralmente. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento del calendario de reuniones. 				
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar la comunicación entre las familias y tutores para dar respuesta a las dudas u otras cuestiones planteadas de una forma coordinada y ágil. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar a las familias que comuniquen las incidencias diarias a través del correo electrónico institucional a los tutores, Robles y/o agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> Centro 				
<ul style="list-style-type: none"> Preparar las pruebas externas atendiendo al formato y objetivos de las mismas. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades propias de cada bloque. Formato de las pruebas de evaluación de aula adoptando en la medida de la posible el formato de las externas. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Batería de actividades organizadas por competencias. 				
<ul style="list-style-type: none"> Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas, las diferencias entre 	<ul style="list-style-type: none"> Practicar resolución de conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los profesores que 	<ul style="list-style-type: none"> Diariamente en las actividades del aula, del 	<ul style="list-style-type: none"> Mediante la observación, se valorará las actitudes del 				

las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.		imparten clase a los alumnos de 5º y 6º	gimnasio y en el tiempo de recreo.	alumno de diálogo y respeto a los demás.				
---	--	---	------------------------------------	--	--	--	--	--

ANEXO III. Objetivos generales de áreas.

1. Educación Física.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> Cumplir las normas de convivencia del centro en el desarrollo del área de Ed. Física. 	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de normas específicas para el área de EF. Todas las actividades desarrolladas. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado de Ed. Física. 	<ul style="list-style-type: none"> En todas las sesiones de Ed. Física. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa. 				
<ul style="list-style-type: none"> Implicar a todo el alumnado en el cuidado y la limpieza de los espacios deportivos, así como en la recogida y ordenación del material. 	<ul style="list-style-type: none"> Uso adecuado de las instalaciones y materiales. Utilización de las papeleras del centro y patio. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado de Ed. Física. 	<ul style="list-style-type: none"> En todas las sesiones de Ed. Física. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa. 				
<ul style="list-style-type: none"> Trabajar en grupo para la consecución del objetivo de la actividad, desarrollando actitudes de colaboración y cooperación. 	<ul style="list-style-type: none"> Juegos y actividades en distintos agrupamientos (parejas, pequeño grupo, gran grupo). 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado de Ed. Física. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo de todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa. 				
<ul style="list-style-type: none"> Adquirir hábitos de vuelta a la calma al finalizar el esfuerzo físico, así como hábitos de ejercicio físico. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades y juegos de respiración y relajación. Realización de las clases con indumentaria deportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado de Ed. Física. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo de todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa. 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hidratación (botella de agua) y control de la intensidad del ejercicio. 							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respetar las normas y practicar el juego limpio en los diferentes juegos y deportes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización de mini competiciones entre el alumnado. ▪ Adquisición de roles (árbitro, entrenador y jugador). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesorado de Ed. Física. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A lo largo de todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación directa. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconocer los efectos de la higiene y alimentación sobre la salud y el bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Normas de aseo personal y alimentación equilibrada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesorado de Ed. Física. ▪ Tutores. ▪ Familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación y refuerzo positivo. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concienciar a las familias de la importancia de participar activamente en actividades deportivas en el centro y fuera de éste. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación de distintas actividades físico-deportivas que pueden ser practicadas en el tiempo libre. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesorado de Ed. Física. ▪ Tutores. ▪ Equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones y entrevistas con los padres, o divulgación digital. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adquirir hábitos de buen comportamiento y respeto hacia los otros cursos en los traslados del aula al lugar en el que se desarrolla la sesión 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades para fomentar la calma y el silencio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesorado de Ed. Física. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concienciar a los alumnos en el uso del inglés para hacer referencia al vocabulario específico del área de Ed. Física 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades de expresión oral 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesorado de Ed. Física. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomentar la alimentación saludable a través del consumo de fruta en el recreo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ “Frutómetro” 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesorado de Ed. Física ▪ Tutores ▪ Familias 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación, recogida de datos diaria y refuerzo positivo. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dotar a las clases de material deportivo y juegos para utilizar durante los recreos, para ir incrementándolo año tras año. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación sobre los juegos más demandados por el alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesorado de E. Física 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A principio de curso 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación directa 				

<ul style="list-style-type: none"> Renovar el material defectuoso 	<ul style="list-style-type: none"> Orden y colocación del material existente, desechando el que se encuentre defectuoso y adquiriendo nuevos materiales si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado de E. Física 	<ul style="list-style-type: none"> Durante todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de un inventario de material donde se especifique el estado de este 				
--	--	--	---	---	--	--	--	--

2. Música.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> Revisar y aprender la disciplina de aula y rutinas en el aula de música trabajando la autoconfianza, la autoestima y la empatía. 	<ul style="list-style-type: none"> Individuales y colectivas de audición, lectura, interpretación e invención de canciones, con o sin partitura. Actividades orientadas al disfrute del placer estético. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de música. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el año. 	<ul style="list-style-type: none"> La observación directa. Las valoraciones del grupo y profesora de las actividades en clase. 				
<ul style="list-style-type: none"> Grabar en audio y escuchar las interpretaciones de obras y de producciones para desarrollar el sentido crítico. 	<ul style="list-style-type: none"> Hacer grabaciones en distintos momentos del proceso de aprendizaje y ensayo hasta llegar a conseguir una buena interpretación para clase, como registro y autoevaluación de los alumnos. Escucha crítica de distintas versiones de obras para su entendimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de música. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el año. 	<ul style="list-style-type: none"> La observación directa. La evidencia explícita en las grabaciones de la mejora en la interpretación. 				
<ul style="list-style-type: none"> Utilizar la pizarra digital como recurso para aprender lenguaje convencional musical; así como visionar conciertos de músicas de otras culturas, instrumento para su entendimiento y disfrute. 	<ul style="list-style-type: none"> Juegos de PC. Visionado de conciertos de músicas occidentales y de otras culturas. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de música. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> La observación directa y actividades preparadas para tal fin. 				

<ul style="list-style-type: none"> Concienciar al alumnado de la importancia de un ambiente sin ruidos, evitando, o al menos minimizando, la contaminación sonora en el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilización y asunción de hábitos sanos evitando ruidos en espacios comunes y en los traslados por el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa. 				
<ul style="list-style-type: none"> Participar de manera activa en las producciones artísticas que se propongan a lo largo del curso en todas las fases respetando su propia labor y las del grupo desarrollando el sentido emprendedor. 	<ul style="list-style-type: none"> Participación responsable y activa en las producciones y propuestas artísticas tanto individuales como colectivas en diferentes espacios. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de música. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa y grabaciones. 				

3. Religión.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> Conocer y utilizar las normas de clase para su posterior puesta en práctica en la misma. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de las normas. Práctica en todos los momentos de la jornada escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de Religión. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa y corrección inmediata. 				
EDUCACIÓN INFANTIL <ul style="list-style-type: none"> Mostrar respeto y cuidado tanto por los compañeros/as de clase como por el mobiliario de la misma. 	<ul style="list-style-type: none"> Saludar, ayudar y compartir las cosas con los compañeros, así como recoger y cuidar el mobiliario del aula. Presentar personajes de la biblia que nos ayuden al cuidado de los compañeros, solidaridad y empatía a través del amor de Dios 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de Religión. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación e intervención directa de la profesora. 				
<ul style="list-style-type: none"> Participar activamente en el Plan de animación a la lectura realizando dramatizaciones con historias de la Biblia 	<ul style="list-style-type: none"> Lectura de texto bíblicos infantiles Teatrillos o dramatizaciones Prácticas en clase. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de Religión. 	<ul style="list-style-type: none"> Una vez al trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de diferentes trabajos tras conocer los 				

				textos.				
ED. PRIMARIA. 1º y 2º <ul style="list-style-type: none"> Identificar y aplicar la acción de Dios padre en las personas y actuaciones de la vida de los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Lectura de textos bíblicos. Ejercicios de completar. Prueba oral. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de Religión. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Recitado oral. Reflexiones en común Transcripción escrita en prueba objetiva. 				
<ul style="list-style-type: none"> Participar activamente en el Plan de animación a la lectura con diversas historias de la Biblia. 	<ul style="list-style-type: none"> Lectura de texto bíblicos Ejercicios escritos 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de Religión. 	<ul style="list-style-type: none"> Una vez al trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de diferentes trabajos tras conocer los textos. 				
<ul style="list-style-type: none"> Aprender los principales elementos, gestos y oraciones cristianas 	<ul style="list-style-type: none"> Juego lúdico y didáctico Ejercicios escritos Murales 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de Religión. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de diferentes trabajos tras conocer los textos. 				
ED. PRIMARIA. 3º y 4º <ul style="list-style-type: none"> Conocer las normas que conforman el ser cristiano y hacerlas funcionales en los distintos contextos de la vida de los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de los mandamientos y estudio pormenorizado de todos ellos. Prueba oral y escrita. Realización de reflexiones ante los conflictos que surgen a diario. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de Religión. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Recitado oral. Transcripción escrita en prueba objetiva. Reflexiones en común. Práctica diaria. 				
<ul style="list-style-type: none"> Participar activamente en el Plan de animación a la lectura con diversas historias de la Biblia. 	<ul style="list-style-type: none"> Lectura de texto bíblicos Ejercicios escritos 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de Religión. 	<ul style="list-style-type: none"> Una vez al trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de diferentes trabajos tras conocer los textos. 				
ED. PRIMARIA. 5º y 6º <ul style="list-style-type: none"> Conseguir fluidez y reflexión personal sobre la lectura y manejo de la Biblia. 	<ul style="list-style-type: none"> Repasar el manejo de la Biblia, su estructura y los principales libros. Prácticas en clase. Ejercicios de ampliación. Juegos. Ejercicios escritos. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de Religión. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación del manejo en clase. Ejercicios prácticos. Ejercicios en pruebas escritas. 				

	<ul style="list-style-type: none"> Realización de murales 							
<ul style="list-style-type: none"> Participar activamente en el Plan de animación a la lectura con diversas historias de la Biblia. 	<ul style="list-style-type: none"> Lectura de texto bíblicos Ejercicios escritos 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de Religión. 	<ul style="list-style-type: none"> Una vez al trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de diferentes trabajos tras conocer los textos. 				
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar fluidez en exposiciones orales sobre distintas lecturas bíblicas 	<ul style="list-style-type: none"> Prácticas en clase Ejercicios orales 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de Religión. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación del manejo en clase. Ejercicios prácticos. 				

4. Educación en Valores Cívicos y Éticos.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> Aprender a conocernos para sentirnos felices, actuar con tenacidad, paciencia, tolerancia, siendo libres y responsables de nuestros actos. Resolviendo los conflictos con diálogo y participando en la construcción de un mundo mejor. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades de reflexión individual. Actividades grupales. Debates. Búsqueda de información y propuesta por parte del alumno de temas de actualidad. Intentar buscar alguna actividad complementaria relacionada con los contenidos trabajados en la asignatura (derechos y deberes de las personas, actitudes, emociones...) 	<ul style="list-style-type: none"> Profesor de Valores. 	<ul style="list-style-type: none"> En algún momento del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajos de clase y observación directa. 				
<ul style="list-style-type: none"> Promover el respeto a los demás y las normas de convivencia dentro y fuera del aula. 	<ul style="list-style-type: none"> Lecturas Debates Trabajos en grupo Estrategias para resolver conflictos y aprender a gestionar sus problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesor de Valores. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajos de clase y observación directa. 				

<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer el compromiso con las personas y la sociedad, facilitando así el bienestar personal y familiar. • Fomentar la igualdad de género. • Concienciar de un uso responsable y adecuado de las nuevas tecnologías. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visionado de películas/cortos seguido de actividades que ayuden a reflexionar y desarrollar el pensamiento crítico. 							
---	---	--	--	--	--	--	--	--

5. Atención Educativa.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
EDUCACIÓN INFANTIL <ul style="list-style-type: none"> • Progresar en hábitos de atención y memoria. • Desarrollar habilidades sociales que les permitan participar activamente en distintas situaciones. • Adquirir paulatinamente la mejora de la expresión oral en función de la edad y situación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Juegos para trabajar la atención, la memoria y direccionalidad. • Juegos de expresión oral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de observaciones. 				
1º DE PRIMARIA <ul style="list-style-type: none"> • Acercar al alumno al reconocimiento de las emociones • Extraer la enseñanza o moraleja de un cuento o corto audiovisual • Incentivar la buena convivencia y colaboración del grupo 	<ul style="list-style-type: none"> • Visionado de cortos audiovisuales • Lectura de fábulas y cuentos • Elaboración de murales en grupo • Dramatización de conflictos habituales para trabajar su resolución • -Asambleas-debates sobre un tema 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de observaciones de participación oral y actitud en clase • Registro de trabajos escritos 				

<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la resolución de conflictos entre iguales • Trabajar y fomentar valores fácilmente reconocibles para ellos: amistad, amabilidad... • Trabajar normas sociales de dentro y fuera del colegio 	concreto.						
<p>2º PRIMARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajar el respecto a las diferencias individuales, insistiendo en la igualdad racial y de género. • Fomentar las normas de cortesía y la empatía entre iguales. • Reforzar el respeto al turno de la palabra y el trabajo en equipo. • Trabajar la atención y la concentración en las tareas. • Trabajar con los alumnos los valores educativos aplicables a su día a día 	<ul style="list-style-type: none"> • Visionado de cortos de que incluyan los valores a trabajar (para trabajar las emociones y los valores) • Lectura de cuentos con moraleja (para trabajar las emociones y los valores) • Juegos (para trabajar las normas, la empatía, el trabajo en equipo) • Fichas de activación a la inteligencia y atención (para trabajar la atención y la concentración) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> • -Registro de observaciones de participación oral y actitud en clase • -Registro de trabajos escritos 			
<p>3º DE PRIMARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar la competencia digital a través del manejo del ordenador y diferentes herramientas de diseño y edición. • Fomentar la estrategia, la resolución de problemas y el trabajo cooperativo. • Realizar lecturas comprensivas y dramatizadas de textos de ficción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de plataformas y programas digitales de carácter educativo. • Juegos cooperativos. <p>Lectura de obras de marcado prestigio en la literatura infantil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de observaciones. 			
<p>4º DE PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1er trimestre: búsqueda y síntesis de información síntesis de los datos encontrados, redacción mediante el uso de procesador de texto, presentación oral a los 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de trabajos. • Presentación en el aula de los 			

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1er trimestre: Proyecto de investigación sobre países. ▪ 2º trimestre: Los juegos. ▪ 3er trimestre: Convivencia y resolución de conflictos: 	<p>compañeros de su trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2º trimestre: Juegos de mesa (Lectura y comprensión de instrucciones, resumen y elaboración de una ficha explicativa). Juegos tradicionales (elección de un juego, aprendizaje de sus reglas, presentación a los compañeros y juego.) ▪ 3er trimestre: Analizar problemas (aula, colegio y casa), acordar estrategias de resolución de conflictos, dramatización de dichas estrategias. 			<p>resultados de los diferentes proyectos.</p>				
<p>5º DE PRIMARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar la comprensión y expresión oral y escrita. ▪ Potenciar las habilidades sociales y la convivencia. <p>Favorecer las relaciones sociales entre los iguales basándonos en el respeto y en un buen clima de convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resúmenes breves. ▪ Videos y cortos educativos. ▪ Exposiciones. ▪ Debates. ▪ Dinámicas de grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recopilación de trabajos escritos y orales. 				
<p>6º DE PRIMARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Afianzar la comprensión lectora. ▪ Conocer los valores necesarios para una adecuada convivencia en el entorno escolar. ▪ Desarrollar las habilidades sociales básicas. <p>Dotar de estrategias para el conocimiento, expresión y autorregulación de las emociones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Películas/cortos. ▪ Coloquios. ▪ Dramatización. ▪ Role playing. ▪ Redacciones. ▪ Dinámicas / juegos pedagógicos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evidencias orales y escritas. 				

ANEXO IV. Plan de refuerzo Educativo.

OBJETIVO:FACILITARQUE LOS ALUMNOS CON DESFASE CURRICULARLOGREN LOS OBJETIVOS Y ALCANCEN EL ADECUADO GRADO DE ADQUISICIÓNDE LAS COMPETENCIAS	
INDICADORDELOGRO:NUMERODEALUMNOSQUE HANCOMPENSADOSUDEFASE CURRICULAR	
ACTUACIONES	1.Realizacióndelas evaluaciones iniciales en lasáreas instrumentales
	2.Mejorcoordinaciónentrelosprofesoresimplicadosenlosrefuerzos(tutores ymaestrosapoyo)

3. Sistematización de registros de las sesiones realizadas.					
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO DE TAREA	RESULTADO
1.1. Reuniones de los tutores de alumnos del curso presente con los del curso anterior.	• A principio de curso.	• Tutores de alumnos que reciben refuerzo	• Tutores que han realizado estas reuniones.	• Jefa de Estudios	1 2 3 4
1.2. Lectura de la información de alumnos que iban a refuerzo el curso anterior.	• Durante todo el curso.	• Profesores que imparten el refuerzo.	• Frecuencia con la que se ha consultado la información.	• Jefa de Estudios	1 2 3 4
2.1. Reuniones de los profesores de alumnos de refuerzo con los encargados de impartir dicho refuerzo.	• Trimestralmente.	• Tutoras y profesores que imparten refuerzo.	• Número de reuniones mantenidas.	• Jefa de Estudios	1 2 3 4
2.2. Intercambio de información con los profesores que imparten el refuerzo extraescolar.	• Durante todo el curso.	• Tutoras y profesores de refuerzo extraescolares.	• Número de veces que se intercambian información.	• Jefa de Estudios	1 2 3 4
3.1. Ficha de registro de sesiones de refuerzo.	• Durante todo el curso.	• Profesores de refuerzo.	• Fichas entregadas bien cumplimentadas al finalizar cada trimestre.	• Jefa de Estudios	1 2 3 4
RECURSOS: Ficha de registro de refuerzos. Carpeta de información de los alumnos que recibieron refuerzo el curso pasado.					

ANEXO V. Plan de detección de la Dislexia.

Objetivo: Detectar dificultades de lectoescritura en alumnos de 1º a 6º de Educación Primaria y conseguir que mejoren esta destreza para facilitar la adquisición de contenidos.

ACTIVIDADES/TAREAS	METODOLOGÍA	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> Informar al profesorado del uso y funcionamiento, de los programas Dydetective U y Dydetective test 	<ul style="list-style-type: none"> A través del Claustro y entrevistas individuales. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora del programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Septiembre 	<ul style="list-style-type: none"> Se informa al profesorado de la herramienta. 				
<ul style="list-style-type: none"> Actualizar cuentas del alumnado y del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> Recabar información en las evaluaciones iniciales de alumnos con los que es conveniente trabajar la herramienta. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora del programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Octubre 	<ul style="list-style-type: none"> Se han actualizado las cuentas de usuario. 				
<ul style="list-style-type: none"> Valorar la continuación del alumnado ya evaluado el curso anterior 	<ul style="list-style-type: none"> Recabar información en las evaluaciones iniciales de alumnos con los que es conveniente trabajar la herramienta. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora del programa. Tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> Octubre 	<ul style="list-style-type: none"> Se realizan las valoraciones pertinentes. 				
<ul style="list-style-type: none"> Investigar sobre las posibilidades que ofrece el programa Dydetective U. 	<ul style="list-style-type: none"> Adaptar las necesidades de los profesores y alumnado a las posibilidades que aporta el programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora del programa. Tutores. Profesores de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> Todos el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Se analizan posibilidades 				
<ul style="list-style-type: none"> Valorar a través del test de cribado al alumnado con riesgo de dislexia y a los alumnos que los profesores detecten alguna dificultad lectoescritora. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el test al alumnado con dificultades en la lectoescritura previa autorización familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora del programa. Tutores. Profesores de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Se realizan las valoraciones pertinentes. 				
<ul style="list-style-type: none"> Realizar una sesión semanal de Dydetective U en el área de Lengua con todo el grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de los ejercicios lingüísticos con ayuda de un profesor de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores. Profesores de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> Una sesión a la semana 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución de las sesiones en el ámbito escolar: aula, aula de informática, aula de apoyo (semanalmente). 				

<ul style="list-style-type: none"> Utilizar los informes que el programa facilita para informar a las familias al final de cada trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> Al finalizar cada trimestre se descargarán los informes de evolución del alumnado para proporcionárselos a las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora del programa 	<ul style="list-style-type: none"> Al fin de cada trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> Se aportan los informes a las familias. 				
<ul style="list-style-type: none"> Facilitar el usuario y contraseñas a las familias para que los alumnos puedan realizar sesiones desde sus casas. 	<ul style="list-style-type: none"> Informar a las familias del uso de la herramienta. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora del programa. Familias 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso 	<ul style="list-style-type: none"> Los alumnos utilizan el programa desde sus casas. 				

ANEXO VI. Plan de mejora de resultados académicos.

- Una vez analizados los resultados de la evaluación inicial los profesores consultarán en Raíces la relación de los alumnos con áreas pendientes de los cursos anteriores para programar las actividades de refuerzo necesarias. Se dejará constancia en las actas correspondientes.
 - Se analizará la evolución de los alumnos que repiten curso y las conclusiones se recogerán en el acta trimestral correspondiente.
 - Se nombrará un responsable del seguimiento de estos alumnos.
 - En los cursos de E. Primaria se hará un seguimiento de los aprendizajes en función del nivel de competencia curricular y de las pruebas externas que han de realizar.

- Con carácter trimestral analizaremos los resultados obtenidos por los alumnos, en la C.C.P., Claustro y Consejo Escolar. Así mismo los resultados comparados del curso anterior que nos facilita la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.
- Los resultados de las pruebas externas serán tratados en la C.C.P., Claustro y Consejo Escolar y se trasladará la información a las familias en los términos establecidos por la norma.
- Los resultados de las pruebas finales internas y de las pruebas externas se incorporarán en la Memoria Anual.
- Los rendimientos escolares de los últimos cuatro cursos se recogerán en la Memoria Anual.
- De la reflexión sobre el tratamiento y análisis de los resultados, elaboramos el Plan de Mejora.

ACTUACIONES GENERALES	¿Quién?	¿Cuándo?	¿Cómo?	¿Dónde?	1	2	3	4
Puesta en práctica de la unificación de procesos formales.	Profesores y Equipo directivo revisa.	Información en el inicio de curso y revisión una vez al trimestre.	Revisión de trabajo de los alumnos.	En el aula.				
Estimular la curiosidad y el interés por aprender en los niños.	Profesores.	Todas las semanas.	Actividades de investigación, búsqueda de información, suscitar temas de actualidad.	En el aula.				
Incentivar a los alumnos mediante la participación en distintos concursos: Certamen de belenes, narración y poesía, relatos cortos, relicat, poemas escritos, tarjetas navideñas, adornos San Isidro.	Equipo directivo y profesores.	Uno al trimestre.	Tres de carácter interno y otros tres ofrecidos por diferentes instituciones.	En el Centro y/o fuera del Centro.				
Atender las necesidades socio-afectivas de los alumnos.	Tutores, Jefe de Estudios y E.O.E.P.	A lo largo del curso.	Atención individualizada, relación con familias y apoyos.	En el Centro y atención externa.				
Establecer valores y formar la voluntad mediante el esfuerzo y la exigencia en las tareas.	Profesores.	A diario.	Revisión de tareas. Hábitos.	En el aula, el Centro y con las familias.				

Fomentar hábitos saludables.	Tutores.	A diario.	Control del almuerzo.	En el aula.				
Mediación en la resolución de conflictos.	Alumnos y profesores.	Diariamente (cuando surge el conflicto).	Fomentar técnicas. Trabajar normas.	En el aula y en los distintos espacios comunes del Centro.				
Trabajar las normas de cortesía y protocolo: saludos, dar las gracias y pedir las cosas por favor.	Comunidad educativa.	A diario.	Recordando una norma por semana.	En el aula y en los distintos espacios comunes del Centro.				
Escribir la fecha en los cuadernos cada día.	Profesores.	A diario.	Al inicio de cada área.	En el aula.				

ACT. ORGANIZATIVAS	¿Quién?	¿Cuándo?	¿Cómo?	¿Dónde?	1	2	3	4
Identificar cada uno de los alumnos con áreas pendientes en todos los cursos de E. Infantil y E. Primaria.	E. Directivo.	Evaluación final del curso anterior y después cada evaluación.	Consulta de actas y reuniones de evaluación.	Secretaría.				
Constatar los alumnos que promocionan de curso con áreas pendientes.	E. Directivo.	Evaluación final del curso anterior y después cada evaluación.	Consulta de actas y reuniones de evaluación.	Secretaría.				
Informar a los tutores y profesores que corresponda.	E. Directivo.	Evaluación inicial.	Listado.	J. Estudios.				
Elaborar un plan de trabajo, seguimiento y evaluación de estos alumnos.	J. Estudios.	Comienzo de curso.	Seguimiento por parte del profesor responsable del área.	C.C.P.				

Establecer agrupamientos que permitan atender a todos los alumnos en función de su aprendizaje.	E. Directivo.	Después de cada evaluación.	Agrupamiento por niveles. Apoyo dentro del aula. Refuerzo educativo.	A ser posible dentro del aula.				
Disponer de los apoyos y refuerzos necesarios para los alumnos de EI, 1º y 2º de E. Primaria.	E. Directivo.	Comienzo de curso.	Refuerzo educativo.	Apoyo dentro del aula.				
Supervisar los criterios y los procesos de evaluación.	Equipos docentes.	Antes de las evaluaciones.	Comparando con la norma.	Reuniones de Equipos docentes y C.C.P.				
Disponer de pruebas objetivas para los distintos niveles.	C.C.P.	Evaluación inicial.	Teniendo en cuenta el currículo establecido y los estándares de aprendizaje.	Reuniones de Equipos docentes y C.C.P.				
Obtener datos válidos y fiables de las evaluaciones internas de los alumnos y los procesos.	C.C.P.	Después de la aplicación de las pruebas.	Corrección de pruebas con criterios claros, precisos e independientes.	Aulas.				
Con los resultados de las evaluaciones inicial, 1ª y 2ª analizamos cómo evolucionan los alumnos del Centro y se informa a los tutores.	E. Directivo.	Al finalizar la 2ª evaluación.	Consulta de actas de evaluación, informes a las familias y cuaderno del tutor.	Secretaría.				
Finalizada la 2ª evaluación, los tutores informarán a las familias de aquellos alumnos susceptibles de repetir curso.	Tutores.	Al finalizar la 2ª Evaluación.	Entrevista con las familias.	Aulas.				

	Los profesores deben disponer de las medidas necesarias para corregir las posibles deficiencias y requerir el apoyo de las familias.	Tutores.	Después de la entrevista con el E. Directivo.	Atención individualizada, seguimiento por parte del profesor responsable y compromiso por parte de las familias.	Aulas.				
	Establecer criterios comunes para trabajar la lectoescritura y dictados.	Equipos docentes. C.C.P.	1er trimestre.	Mediante propuestas didácticas	C.C.P. Equipos docentes.				
	Unificar criterios de selección de materiales adecuados para trabajar las distintas áreas: soportes, útiles de escritura, pauta, etc.	C.C.P.	1er trimestre.	Mediante propuestas didácticas	Equipos docentes.				
	Planificar dos simulacros de las Pruebas externas de 6º de E. Primaria.	Equipos docentes.	2º y 3er trimestre.	Mediante pruebas similares.	Aula: Disposición real de mesas. Biblioteca: Entrevistas.				

GENERALES	ACTUACIONES DIDÁCTICAS	¿Quién?	¿Cuándo?	¿Cómo?	¿Dónde?	1	2	3	4
		Reforzar las carencias existentes en Comprensión oral y escrita, Expresión oral y escrita, Cálculo, Resolución de Problemas y Cultura General.	Profesores. Padres. Comunidad Educativa.	A diario.	Respetar los criterios establecidos.	Aula. Biblioteca. Aulas informáticas. Comedor: actividades de cultura general.			

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Seguir los pasos establecidos en la unificación de procesos formales.	Profesores.	Semanal.	Constancia en los cuadernos y trabajos de los alumnos.	En el aula.				
	Planificar actividades en otras áreas que exijan la resolución de problemas.	Profesores.	Semanal.	Constancia en los cuadernos de trabajo.	En el aula.				
	Plantear diferentes problemas según los objetivos de cada unidad a la semana que exija la colaboración de las familias.	Profesores	Semanal.	Copiar en el cuaderno	En el aula.				
	Disponer de juegos de lógica matemática en los recreos que se realizan en el aula.	Profesores.	Semanal.	Disponer de recursos en las aulas	En el aula.				
	Iniciar en el juego del Ajedrez.	Monitores de ajedrez.	Semanal.	Disponer de recursos (tableros y fichas).	Recreos.				
CULTURA GENERAL	Trabajar de forma lúdica los contenidos referentes a: capitales, ciudades importantes, conceptos geográficos básicos, hechos históricos relevantes y principales acontecimientos.	Comunidad educativa	A diario.	Dedicar 5 minutos diarios para trabajar los conceptos de cultura general. Ofrecer pautas de actuación a las familias	Aulas, recreos, actividades extraescolares, apoyos, Biblioteca, aula de informática y en casa				
	Al programar las actividades complementarias se contemplen contenidos que refuercen la Cultura General.	Equipos docentes.	A principio de curso.	Relacionando los objetivos de las actividades con la cultura general.	Aula y en la visitas realizadas.				
	Orientar a las familias sobre actividades que pueden realizar con sus hijos fuera del horario escolar.	Tutores.	En las entrevistas con padres.	Facilitando información	Aulas.				

EJERCICIOS	Dedicar cinco minutos diarios al cálculo.	Profesores.	A diario.	Disponer de distintas técnicas de cálculo.	En el aula.				
	Disponer de cuadernos de ejercicios en los que se trabajen las cuatro operaciones básicas.	Profesores.	A diario.	Estableciendo rutinas.	En el aula.				
	Disponer de juegos que impliquen destreza en el manejo de las operaciones básicas.	Profesores.	Según las necesidades de las diferentes unidades.	Planteando actividades lúdicas.	En el aula.				
LECTURA	Lectura expresiva y comprensiva diaria en voz alta de uno de los libros del Plan de Fomento a la Lectura.	Profesores. Colaboración familias.	Semanal.	Dedicación del tiempo estipulado en el aula.	En el aula				
	Lectura comentada por parte del profesor y posterior discusión con los alumnos de distintos textos seleccionados de obras pertenecientes a la narrativa, poesía o teatro de la Literatura Española.	Profesores	Semanal.	Seleccionando textos apropiados a las edades.	Aula. Biblioteca.				
	Utilización de la Biblioteca del Centro/ Aula semanalmente.	Profesores. Monitora de Biblioteca.	Semanal.	Creando hábitos y ambiente adecuados.	Biblioteca. Biblioteca Viajera.				
LENGUA	Dictado diario.	Profesores.	Diario (2-3 veces a la semana)	Al inicio de la clase.	Aula.				
	Uso habitual del diccionario (A partir de segundo).	Profesores.	Al menos dos veces en semana.	Palabras que aparecen cada día.	En el cuaderno.				
	Vocabulario temático. Realización de un glosario.	Profesores.	Al menos dos veces en semana.	Palabras que aparecen cada día.	En el cuaderno.				

MATEMÁTICAS	Trabajar la caligrafía y ortografía.	Profesores.	Semanal.	Fichas de caligrafía, revisión de cuadernos. Cuadernos de ortografía	Como trabajo complementario.				
	Actividades relacionadas con la comunicación oral.	Profesores.	Semanal.	Aplicar diferentes técnicas de expresión oral.	En el aula.				
	Actividades para trabajar comprensión lectora.	Profesores.	Semanal.	Libros y fichas.	En el aula.				
	Plantear diferentes problemas según los contenidos de cada unidad.	Profesores.	A diario.	Relacionado con los conceptos trabajados en la unidad didáctica.	En el aula.				
	Trabajar de forma sistemática los pasos a seguir en la resolución de problemas: Lectura comprensiva. Recogida y organización de datos. Dibujo esquemático. Expresión matemática. Operaciones. Unidades y magnitudes. Redactar y comprobar la solución.	Profesores.	A diario.	Siguiendo los pasos establecidos.	En el aula.				

ACTUACIONES DE RELACIÓN CON LAS FAMILIAS	¿Quién?	¿Cuándo?	¿Cómo?	¿Dónde?	1	2	3	4
--	---------	----------	--------	---------	---	---	---	---

<p>Concienciar a las familias de la importancia de su papel en la educación de sus hijos:</p> <p>Reuniones colectivas.</p> <p>Reuniones individuales de forma periódica para informar de la evolución del aprendizaje de sus hijos.</p> <p>Registro de asistencia de visita de padres.</p>	<p>E. Directivo tutores y Profesores.</p> <p>Tutores.</p> <p>Tutores.</p>	<p>1er, 2º y 3er trimestre.</p> <p>Durante el curso.</p> <p>En cada una de las reuniones y entrevistas</p>	<p>Presentación de los Equipos docentes.</p> <p>Información de resultados.</p> <p>Teniendo en cuenta la evaluación académica del alumno registrada en el cuaderno tutor.</p> <p>Constatando la asistencia de los padres y anotando las propuestas y los aspectos más relevantes de las reuniones.</p>	<p>Sala de usos múltiples.</p> <p>Aulas.</p> <p>Aulas.</p> <p>En cada una de las reuniones.</p>				
<p>Requerir ideas y aportaciones de las familias para organizar y participar en las actividades del Centro.</p>	<p>Tutores.</p>	<p>Una vez al trimestre.</p>	<p>Solicitando la colaboración de las familias en casa.</p>	<p>Reuniones de padres.</p>				
<p>A los padres de los alumnos se les solicita a principio de curso las expectativas que tienen con respecto a la educación de sus hijos.</p>	<p>Tutores.</p>	<p>Al inicio de curso.</p>	<p>En un punto del orden del día de la reunión.</p>	<p>En el aula.</p>				
<p>Cada prueba objetiva realizada será firmada y devuelta al tutor.</p> <p>Se informará a las familias de la calificación de cada prueba objetiva realizada.</p>	<p>Tutores y profesores.</p>	<p>Después de la corrección.</p>	<p>Entrega a los alumnos y firma en casa.</p>	<p>En el aula.</p>				
<p>Información a los padres sobre el cumplimiento de las tareas que los alumnos deben realizar como deberes.</p>	<p>Tutores y profesores.</p>	<p>Cuando sea necesario.</p>	<p>Anotando las observaciones a las familias.</p>	<p>En las agendas.</p>				

Planificar actividades que exijan la colaboración de las familias.	Tutores y profesores.	Una vez al trimestre.	Con ocasión de las distintas celebraciones	En casa.				
Cada alumno dispone de una agenda proporcionada por el Centro para la organización de sus tareas y la comunicación con las familias.	Tutores.	Al inicio de curso.	En E. Infantil y 1º y 2º de E. Primaria después de informar a las familias.	En el aula.				

Plan de mejora de ortografía a través del dictado.

PLAN DE MEJORA DE ORTOGRAFÍA A TRAVÉS DEL DICTADO				E. Infantil			
OBJETIVO: Aproximar a la escritura correcta de las palabras a través del dictado.							
INDICADOR DE LOGRO: Que el total de la clase participe en las actividades. Que el 75% realice adecuadamente las actividades.							
ACTUACIONES	1. Prerrequisitos para trabajar la escritura (postura, prensión del útil, giros y trazos, direccionalidad).						
	2. Reconocimiento y escritura del abecedario.						
	3. Discriminación de mayúsculas y minúsculas.						
	4. Iniciación a las normas básicas de ortografía (punto final, tildes en palabras uso cotidiano, otras reglas).						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO AREA			
				1	2	3	4
1.1 Realización de fichas de grafomotricidad y lectoescritura.	Diario	Tutoras	Revisión trabajos alumnos.				
1.2 Actividades para desarrollar motricidad fina.	Semanal	Tutoras	Observación directa actividad.				

2.1 Aprendizaje de las letras del abecedario.	Diario	Tutoras	Observación directa.				
2.2 Escritura y lectura letras del abecedario.	Diario	Tutoras	Revisión trabajos alumnos.				
3.1 Reconocimiento mayúsculas y minúsculas.	Diario	Tutoras	Observación directa.				
3.2 Escritura y lectura de mayúsculas y minúsculas.	Diario	Tutoras	Revisión y observación trabajos.				
4.1 Realización de dictados de números, colores, trazos, figuras, fonemas, sílabas, palabras y frases sencillas.	Semanal	Tutoras	Corrección colectiva del dictado en la pizarra e individual por el profesor.				
RECURSOS: Abecedarios, tarjetas de vocabulario, plantillas de letras y números para coser y picar.							
RESULTADO:							
PLAN DE MEJORA DE ORTOGRAFÍA A TRAVÉS DEL DICTADO			1º y 2º de E. Primaria				
OBJETIVO: Mejorar la escritura correcta de las palabras.							
INDICADOR DE LOGRO: Conseguir que un 75% de los alumnos tenga menos de 5 faltas en los dictados.							
ACTUACIONES	Lectura previa del dictado por parte del profesor.						
	Dictado propiamente dicho.						
	Lectura final para completar.						
	3 dictados a la semana.						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Asociación fonema grafema.	1º Trimestre	Prof. de lengua	Fichas y cuadernos				
1.2 Dictado con palabras que contengan la ortografía estudiada en cada momento del curso, así como su correcta grafía (especialmente en 1º E.P.)	Todo el curso	Prof. de Lengua	Cuadernos				
1.3 Separación correcta de sílabas y palabras	Todo el curso	Prof. de Lengua	Exámenes y cuadernos				

1.4 Uso correcto de los signos de interrogación y exclamación	Todo el curso	Prof. de Lengua	Exámenes y cuadernos				
RECURSOS: Cuaderno clase en 1º y 2º, libro de texto y lectura, páginas webs, cuaderno de actividades (práctica).							
RESULTADO:							

PLAN DE MEJORA DE ORTOGRAFÍA A TRAVÉS DEL DICTADO				3º y 4º de E. Primaria			
OBJETIVO: Mejorar la ortografía y aumentar el léxico del alumnado.							
INDICADOR DE LOGRO: No tener más de cuatro faltas por dictado en la ortografía trabajada. En 4º se podrán permitir también tres fallos más en las tildes.							
ACTUACIONES	Lectura previa del dictado por parte del profesor.						
	Lectura final para completar.						
	3 dictados a la semana.						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Dictado relacionado con las reglas ortográficas trabajadas en el aula.	Tres veces a la semana	Prof. de Lengua	La recogida de datos sistemática.				
1.2 La corrección se realiza de varias maneras: en la pizarra de manera grupal, intercambiando cuadernos entre los compañeros o corrección individual por parte del profesor.	Al realizar el dictado.	Prof. de Lengua	La revisión de los cuadernos.				
1.3 Estrategias a la hora de realizar un dictado: primera lectura, dictado con pequeñas pausas y tres repeticiones y lectura final para la revisión del dictado (Indicando los signos de puntuación).	Al realizar el dictado.	Prof. de Lengua					

1.4 Medidas adoptadas: Repiten entre 3 y 5 veces la palabra escrita correctamente y realizan una oración con ella.	Al realizar el dictado.	Prof. de Lengua	Revisión de los cuadernos de los alumnos.				
1.5 Uso correcto de los signos de interrogación y exclamación	Todo el curso	Prof. de Lengua	Exámenes y cuadernos				
1.6 Realización de cuadernillos de ortografía adecuados al nivel. (Cuadernillo La Calesa)	Una vez a la semana.	Maestro/a de Lengua	Corrección y revisión de los cuadernillos.				
RECURSOS: Libros de texto, cuadernos, pizarra, PDI y cuadernillos de ortografía.							
RESULTADO:							

PLAN DE MEJORA DE ORTOGRAFÍA A TRAVÉS DEL DICTADO				5º y 6º de E. Primaria			
OBJETIVO: Mejorar la ortografía y aumentar el léxico del alumnado.							
INDICADOR DE LOGRO: no tener más de cuatro faltas por dictado en la ortografía trabajada.							
ACTUACIONES	Realizar, como mínimo, dos dictados a la semana de diversa extensión.						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Dictado relacionado con las reglas ortográficas trabajadas en el aula.	Dos veces a la semana	Maestro/a de Lengua	La recogida de datos sistemática.				
1.2 La corrección se realiza de varias maneras: en la pizarra de manera grupal, intercambiando cuadernos entre los compañeros o corrección individual por parte del profesor.	Cada vez que se realice un dictado.	Maestro/a de Lengua	La revisión de los cuadernos.				
1.3 Estrategias a la hora de realizar un dictado: primera lectura, dictado con pequeñas pausas y tres repeticiones y lectura final para la revisión del dictado (Indicando los signos de puntuación).	Cada vez que se realice un dictado.	Maestro/a de Lengua					
1.4 Medidas adoptadas: - Repiten 3 veces la palabra escrita correctamente y realizan una oración con ella.	Cada vez que se realice un dictado.	Maestro/a de Lengua	Revisión de los cuadernos de los alumnos.				

RECURSOS: Libros de texto, cuadernos, pizarra, PDI.				
RESULTADO:				

Plan de mejora de comprensión lectora.

PLAN DE MEJORA DE COMPRENSIÓN LECTORA				E. Infantil			
OBJETIVO: Desarrollar la comprensión lectora a partir de palabras, frases y textos sencillos.							
INDICADOR DE LOGRO: Que el 75% sea capaz de comprender palabras, frases y textos sencillos .							
ACTUACIONES	1. Escucha atenta de textos sencillos para comprender la información.						
	2. Comprensión de palabras significativas.						
	3. Comprensión de frases.						
	4. Comprensión de distintos textos: poesías, narraciones, textos dramatizados.						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Lectura del adulto con preguntas sobre el texto leído.	Diario	Profesoras	Respuestas adecuadas de los alumnos.				
2.1 Reconocimiento nombre propio y otros, vocabulario aula.	Diario	Profesoras	Respuestas adecuadas de los alumnos.				
2.2 Asociación palabra-dibujo, dibujo-palabra (lectofoto).	Semanal	Profesoras	Realización adecuada actividad.				
3.1 Realización del dibujo correspondiente a palabra o frase dictada.	Semanal	Profesoras	Correspondencia adecuada entre dibujo-palabra y dibujo-frase dictado.				

3.2 Ordenación de frases desordenadas.	Semanal	Profesoras	Ordenación adecuada de frases.				
3.3 Realización de las consignas dadas (pintar la luna grande)	Semanal	Profesoras	Realización adecuada de la actividad.				
4.1 Respuesta a adivinanzas, frases incompletas.	Semanal	Profesoras	Respuesta adecuada.				
4.2 Preguntas sobre el texto leído	Semanal	Profesoras	Respuesta adecuada.				
RECURSOS: Pictogramas, bits, tarjetas vocabulario, lectofoto (asociación foto-dibujo), textos de distinto tipo.							
RESULTADO: Que el 75% alumnos realice adecuadamente las actividades.							

PLAN DE MEJORA DE COMPRENSIÓN LECTORA				1º y 2º de E. Primaria			
OBJETIVO: Desarrollar la comprensión lectora utilizando diferentes estrategias para motivar el proceso lector.							
INDICADOR DE LOGRO: Contestar correctamente al 75% de preguntas sobre un texto previamente leído un 80% de los alumnos.							
ACTUACIONES	Motivación: textos que respondan a sus intereses y nivel.						
	Comprensión: Exponer ideas principales sobre lo leído. Fluidez: habilidad para leer en voz alta con la entonación adecuada.						
	Aumento de vocabulario: utilización del diccionario (a partir de 2º). Utilización de diferente tipología textual : poesía, cuento, teatro...						
	Desarrollo del hábito lector: biblioteca de aula.						
	En 1º trabajar una sesión a la semana la comprensión lectora.						
	Préstamo de libros de biblioteca de aula.						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Escucha de narraciones leídas por el profesor y/o recursos digitales.	Todo el curso	Profesores de lengua	Preguntas sobre los textos.				
1.2 Lectura de palabras y frases asociando con la imagen	1er trimestre de 1º	Profesores de lengua	Registro, cuaderno del profesor.				

2.1 Lecturas de textos adaptados a su nivel e intereses.	Todo el curso	Profesores de lengua	Registro, cuaderno del profesor				
2.2 Contestar si es verdadero o falso, afirmaciones sobre textos leídos.	Todo el curso	Profesores de lengua	Controles periódicos.				
2.3 Lectura en voz alta de diferentes tipos de textos: narraciones, poesías, teatro, refranes,...	Todo el curso	Prof. de lengua	Preguntas orales sobre la lectura.				
3.1 Escribir la idea principal de un texto, así como realizar pequeños resúmenes de los libros del plan lector.	Todo el curso 2º y 3º	Prof. de lengua	Corrección de actividades				
3.2 Reconocer los protagonistas de una narración.	Todo el curso	Prof. de lengua	Corrección de actividades				
RECURSOS: libros de lectura, libro de texto, lectura martes poético.							
RESULTADO:							

PLAN DE MEJORA DE COMPRENSIÓN LECTORA				3º y 4º de E. Primaria			
OBJETIVO: Desarrollar la comprensión lectora utilizando diferentes estrategias para motivar el proceso lector.							
INDICADOR DE LOGRO: Contestar correctamente al 75% de preguntas sobre un texto previamente leído un 80% de los alumnos.							
ACTUACIONES	Lectura diaria de textos de distinto tamaño y tipología con actividades variadas sobre los mismos.						
	Préstamo de libros de biblioteca de aula.						
	Motivación: textos que respondan a sus intereses y nivel.						
	Comprensión: Exponer ideas principales sobre lo leído. Fluidez: habilidad para leer en voz alta con la entonación adecuada.						
	Aumento de vocabulario: utilización del diccionario (a partir de 3º). Utilización de diferente tipología textual : poesía, cuento, teatro...						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4

1.1 Lectura de introducción de la Unidad correspondiente de cada tema.	Al comienzo de la Unidad Didáctica	Maestro/a de Lengua	Observación directa				
1.2 Resumen, de manera oral, de lo que han leído.	Al comienzo de la Unidad Didáctica	Maestro/a de Lengua	Observación directa				
1.3 Preguntas de comprensión de manera oral y escrita.	Al comienzo de la Unidad Didáctica	Maestro/a de Lengua	Corrección de los ejercicios				
1.4 Lectura de libros seleccionados para leerlos en clase.	Una vez a la semana	Maestro/a de Lengua	Revisión del cuadernillo "mis lecturas"				
1.5 Búsqueda de palabras en el diccionario tanto de la lectura de las Unidades como de los libros del aula.	Diariamente cuando es necesario	Maestro/a de Lengua	Revisión del glosario				
1.6 Preguntas, de manera oral y escrita, sobre los libros de clase, haciendo una reflexión sobre lo que leen.	Una vez a la semana	Maestro/a de Lengua	Observación directa				
1.7 Preguntas orales sobre los recuadros del tema para comprobar que lo han comprendido y que lo expresen con sus palabras.	Diariamente	Maestro/a de Lengua	Observación directa				
1.8 Trabajo con textos de comprensión lectora.	Dependiendo de la unidad didáctica.	Maestro/a de Lengua	Corrección de los ejercicios				
RECURSOS: Libros de texto, libros de lectura, diccionario, pizarra, ordenador, principalmente.							
RESULTADO:							

PLAN DE MEJORA DE COMPRENSIÓN LECTORA				5º y 6º de E. Primaria			
OBJETIVO: mejorar la capacidad de retención memorística gracias al entendimiento, síntesis y espíritu crítico y reflexivo de textos, inculcándoles así el gusto y afición a la lectura.							
INDICADOR DE LOGRO: un 80% de los alumnos logren el objetivo marcado.							
ACTUACIONES		Lectura diaria de textos de distinto tamaño y tipología con actividades variadas sobre los mismos.					
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Lectura de introducción de la Unidad correspondiente de cada tema.	Al comienzo de la Unidad Didáctica	Maestro/a de Lengua	Observación directa				
1.2 Resumen, de manera oral, de lo que han leído.	Al comienzo de la Unidad Didáctica	Maestro/a Lengua	Observación directa				
1.3 Preguntas de comprensión de manera oral y escrita.	Al comienzo de la Unidad Didáctica	Maestro/a de Lengua	Corrección de los ejercicios				
1.4 Lectura de libros seleccionados para leerlos en clase.	Una vez a la semana	Maestro/a de Lengua	Resumen del capítulo				
1.5 Búsqueda de palabras en el diccionario tanto de la lectura de las Unidades como de los libros del aula.	Diariamente cuando es necesario	Maestro/a Lengua	Revisión del archivador				
1.6 Preguntas, de manera oral y escrita, sobre los libros de clase, haciendo una reflexión sobre lo que leen.	Una vez a la semana	Maestro/a Lengua	Observación directa				
1.7 Preguntas orales sobre los recuadros del tema para comprobar que lo han comprendido y que lo expresen con sus palabras.	Diariamente	Maestro/a Lengua	Observación directa				
1.8 Trabajo con textos de comprensión lectora.	Semanalmente	Maestro/a Lengua	Corrección de los ejercicios				

RECURSOS: Libros de texto, libros de lectura, diccionario, pizarra, ordenador, principalmente.				
RESULTADO:				

Plan de mejora de expresión escrita.

PLAN DE MEJORA DE EXPRESIÓN ESCRITA				E. Infantil			
OBJETIVO: Desarrollar la expresión escrita							
INDICADOR DE LOGRO: Que el total de la clase participe en las actividades. Que el 75% realice adecuadamente las actividades.							
ACTUACIONES	1. Presentación de un modelo de lenguaje oral correcto.						
	2. Reconocimiento de mayúsculas y minúsculas.						
	3. Desarrollo de la direccionalidad.						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Motivación en actividades cotidianas a formular frases completas.	Diario	Tutoras	Ofrecer modelo correcto.				
1.2 Secuenciación adecuada de la narración de sus vivencias.	Diario	Tutoras	Ofrecer modelo correcto.				
1.3 Realización de diálogos entre alumnos (preguntas-respuestas).	Diario	Tutoras	Ofrecer modelo correcto				
1.4 Elaboración de frases partiendo de imágenes, pictogramas, palabras.	Diario	Tutoras	Ofrecer modelo correcto.				
2.1 Presentación tarjetas con sus nombres en mayúscula y minúscula.	Diario	Tutoras	Observación directa.				
2.2 Presentación vocabulario de palabras significativas y de UU.DD. trabajadas en mayúsculas y minúsculas.	Diario	Tutoras	Observación directa.				

2.3 Presentación normas y rutinas en mayúsculas y minúsculas.	Diario	Tutoras	Observación directa.				
2.4 Presentación abecedario en mayúsculas y minúsculas (imágenes, materiales manipulativos).	Varias veces semana	Tutoras	Observación directa.				
2.5 Realización de sopa de letras utilizando mayúsculas y minúsculas.	Semanal	Tutoras	Corrección actividades.				
2.6 Utilización de libros y cuentos en mayúsculas y minúsculas.	Varias veces semana	Tutoras	Observación directa.				
3.1 Realización actividades grafomotricidad en aire, suelo, cuerda, plastilina, papel; marcando inicio y fin (dirección I-D, arriba-abajo). Turno palabra asamblea sentido agujas reloj.	Diario	Tutoras	Observación directa. Corrección actividad.				
3.2 Adopción postura adecuada y soporte (folio, cuaderno) en situación correcta (sin realizar giros).	Diario	Tutoras	Observación correcta. Corrección actividad.				
3.3 Presión adecuada del útil.	Diario	Tutoras	Corrección directa.				
3.4 Realización ejercicios grafomotricidad secuenciando la dificultad y respetando la pauta establecida.	Diario	Tutoras	Corrección actividad.				
3.5 Realización actividades motrices (cosido, picado, recortado, coloreado) siguiendo las consignas dadas para conseguir direccionalidad correcta.	Diario	Tutoras	Corrección actividad.				
3.6 Aprendizaje y escritura de grafías de números y letras siguiendo la dirección establecida.	Diario	Tutoras	Corrección actividad.				
RECURSOS: Abecedarios, pictogramas. Tarjetas de imágenes, tarjetas de vocabulario, plantillas de letras y números para coser y picar.							
RESULTADO:							

PLAN DE MEJORA DE EXPRESIÓN ESCRITA	1º y 2º de E. Primaria
OBJETIVO: Desarrollar la habilidad de crear textos, escribir correctamente, con claridad y limpieza en los trazos.	
INDICADOR DE LOGRO: Conseguir en un 75% de los alumnos la capacidad de invención de historias, utilizando la ortografía y vocabulario trabajado, estructurando	

correctamente las oraciones.							
ACTUACIONES	Listas de palabras: Nombres de animales, flores, frutas, niños...						
	Oraciones: ¿De quién es? ¿Dónde están? ¿Qué hacen?						
	Redacciones; ¿Qué has hecho el fin de semana? Inventar historias.						
	Ortografía: Utilizar la ortografía adecuada en cada nivel.						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Escribir oraciones con dos palabras dadas.	1er T. de 1º, 2º y 3º	Prof. de Lengua	Cuadernos y libros de texto.				
1.2 Alargar oraciones.	1erT de 1º, 2º y 3º	Prof. de Lengua	Cuadernos y libros de texto.				
1.3 Escribir oraciones de forma autónoma.	2º T de 1º y 2º y 1º trimestre de 3º	Prof. de Lengua	Cuadernos, libros de texto y exámenes.				
2.1 Escribir una nota.	3r T de 1º-1erT- 2ºy 3º	Prof. de Lengua	Corrección de cuadernos.				
2.2 Escribir una receta.	3er T de 1º-1erT- 2ºy3º	Prof. de Lengua	Corrección de cuadernos.				
2.3 Escribir una carta.	1er T de 3º	Prof. De Lengua	Corrección de cuadernos.				
3.1 Describir a una persona.	2º T de 2º,1º T de 3º	Prof. de Lengua	Corrección de cuadernos.				
3.2. Describir un lugar.	3ºT de 2º,2ºT de 3º	Prof. de Lengua	Corrección de cuadernos.				
3.3 Describir un objeto	3ºT de 2º,2ºT de 3º	Prof. de Lengua	Corrección de cuadernos.				
3.4. Escribir pies de fotos.	3er T de 2º y 3º	Prof. de Lengua	Corrección de cuadernos.				
3.5. Inventar un final para un cuento.	3º T de 2º ,2º T 3º	Prof. de Lengua	Corrección de cuadernos.				
RECURSOS: libro de texto, cuadernillo de trabajo, cuaderno de lengua, dados para contar historias.							
RESULTADO:							

PLAN DE MEJORA DE EXPRESIÓN ESCRITA

3º y 4º de E. Primaria

OBJETIVO: Desarrollar la habilidad de crear textos, escribir correctamente, con claridad y limpieza en los trazos.

INDICADOR DE LOGRO: Conseguir en un 75% de los alumnos la capacidad de invención de historias, utilizando la ortografía y vocabulario trabajado, estructurando correctamente las oraciones.

ACTUACIONES	Listas de palabras: Nombres de animales, flores, frutas, niños...
	Oraciones: ¿De quién es? ¿Dónde están? ¿Qué hacen?
	Redacciones; ¿Qué has hecho el fin de semana? Inventar historias.
	En 1º hacer uso de la mascota de clase, muñeco Rasi, para escribir sus vivencias con ella cuando la lleven a casa.
	Ortografía: Utilizar la ortografía adecuada en cada nivel.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Escribir diferentes textos a partir de un objeto, un personaje y un lugar.	A lo largo del curso	Prof. de Lengua	Cuadernos y libros de texto.				
2 Escribir diferentes textos:	A lo largo del curso	Prof. de Lengua	Cuadernos, libros de texto y exámenes.				
2.1 Escribir una nota.	A lo largo del curso	Prof. de Lengua	Corrección de cuadernos.				
2.2 Escribir una receta.	A lo largo del curso	Prof. de Lengua	Corrección de cuadernos.				
2.3 Escribir una carta.	A lo largo del curso	Prof. De Lengua	Corrección de cuadernos.				
2.4 Escribir una noticia.	A lo largo del curso						
3. Realizar descripciones siguiendo unas pautas de: personas, lugares y objetos.	A lo largo del curso	Prof. de Lengua	Corrección de cuadernos.				
RECURSOS: libro de texto, cuadernillo de trabajo, fichas preparadas por los tutores, cuaderno de lengua, juegos para contar historias, Cuadernillo "Escribo"							

RESULTADO:				
------------	--	--	--	--

PLAN DE MEJORA DE EXPRESIÓN ESCRITA				5º y 6º de E. Primaria			
OBJETIVO: Organizar ideas y saber expresarlas con coherencia y cohesión utilizando las distintas reglas lingüísticas.							
INDICADOR DE LOGRO: un 80% de los alumnos logren el objetivo planteado.							
ACTUACIONES		Elaborar textos de diferentes tipos una vez a la semana.					
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Creación de diferentes tipos de textos siguiendo unos pasos: planificación, redacción, revisión y mejora.	Semanalmente	Prof. de Lengua	Revisión de archivador y trabajos específicos de diferente temática.				
1.2 Presentación de las tareas escritas con limpieza, claridad, precisión y orden.	Diariamente	Prof. de Lengua	Revisión de archivador y trabajos específicos de diferente temática.				
1.3 Utilización de manera correcta de los signos de puntuación en la redacción de todo tipo de textos.	Diariamente	Prof. de Lengua	Revisión de archivador y trabajos específicos de diferente temática.				
RECURSOS: Libros de texto, pizarra digital, ordenador.							
RESULTADO:							

Plan de mejora de Cálculo mental.

PLAN DE MEJORA DE CÁLCULO MENTAL	E. Infantil
----------------------------------	-------------

OBJETIVO: Iniciar de forma sistemática el cálculo mental.							
INDICADOR DE LOGRO: Que el total de la clase participe en las actividades. Que el 75% realice adecuadamente las actividades.							
ACTUACIONES	1. Cantidades manipulativas con distintos materiales.						
	2. Sumas y restas con apoyo visual y manipulativo.						
	3. Resolución de problemas y situaciones de la vida cotidiana con diversos materiales.						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Conteo de distintas cantidades utilizando diversos materiales.	Todo el curso	Tutoras	Seguimiento de alumnos que realizan el conteo				
1.2 Seguir la serie numérica de forma ascendente (más 1).	Todo el curso	Tutoras	Seguimiento alumnos que siguen la serie				
1.3 Seguir la serie numérica de forma descendente.	Todo el curso	Tutoras	Seguimiento alumnos que siguen la serie				
2.1 Sumar cantidades con distintos materiales del aula.	Diario (5años)	Tutoras	Fichas alumnos				
2.2 Restar cantidades con distintos materiales del aula.	Diario (5años)	Tutoras	Fichas alumnos				
3.1 Contar en la asamblea los alumnos que hay en el aula y decir los que han faltado.	Diario	Tutoras	Seguimiento de alumnos				
3.2 Repartir (el responsable) las fichas de trabajo por equipos. Decir cuántas necesita cada equipo.	Diario	Tutoras	Seguimiento alumno responsable				
3.3 Ordenar y contar los niños que hay en la fila.	Diario	Tutoras	Seguimiento de alumnos				
RECURSOS: Todo tipo de materiales del aula.							
RESULTADO:							

PLAN DE MEJORA DE CÁLCULO MENTAL	3º y 4º de E. Primaria
OBJETIVO: DESPERTAR EL INTERÉS Y LA CONCENTRACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DEL CÁLCULO MENTAL.	
INDICADOR DE LOGRO: Conseguir que el 75% de los alumnos respondan correctamente el 75 % de las preguntas.	

ACTUACIONES	Ejercicio previo de desarrollo de la atención.						
	Realización de 15 minutos de cálculo mental.						
	Desarrollo de estrategias de cálculo mental.						
	Aplicación a actividades de la vida cotidiana.						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Realizar cálculo mental: “mentatletas” y “coco loco”	10 min	Maestro/a de Matemáticas	Porcentaje de sesiones (75% mejora)				
1.2 Lectura de problemas cortos y sencillos para resolver mentalmente.	10 min	Maestro/a de Matemáticas	Porcentaje de sesiones (75% mejora)				
2.1 Sección de Cálculo mental del libro de Matemáticas.	Siempre que aparezca en el libro.	Prof de matemáticas	Porcentaje de sesiones (75% mejora)				
3.3 Actividades de resolución de problemas.	Todo el curso	Prof. de Mat.	Tablas de registro				
RECURSOS: Baterías de ejercicios, Páginas web, libros, pizarras blancas tamaño cuartilla. programa mentatleta, fichas (coco-loco).							
RESULTADO:							

PLAN DE MEJORA DE CÁLCULO MENTAL		1º y 2º de E. Primaria	
OBJETIVO: DESPERTAR EL INTERÉS Y LA CONCENTRACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DEL CÁLCULO MENTAL.			
INDICADOR DE LOGRO: Conseguir que el 75% de los alumnos respondan correctamente el 75 % de las preguntas.			
ACTUACIONES	Ejercicio previo de desarrollo de la atención.		
	Realización de 15 minutos de cálculo mental 3 veces a la semana.		
	Desarrollo de estrategias de cálculo mental.		

	Aplicación a actividades de la vida cotidiana.						
	Dedicar una sesión semanal para hacer actividad de Coco loco. En 1º. Retos de tablas de multiplicar (2º).						
	Hacer los primeros minutos de clase operaciones y corregirlas entre todos. En 1º.						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Sumas sin y con llevada y restas sin llevada de números de 1 cifra a principio de curso y a mediados del 1º trimestre sumas de dos cifras. En 1º.	Todo el curso	Prof. de Mat.	Observación				
1.2 Sumas y restas de números de 2 cifras (2º).	Todo el curso	Prof. de Mat.	Observación				
1.3 Sumas y restas de un número de 2 cifras con otro de una (2º)	Todo el curso	Prof. de Mat.	Observación				
2.1 Sumar y restar 10 (1º), 100 (2º), a un número dado.	Todo el curso	Prof. de Mat.	Observación				
2.2 Multiplicaciones por una cifra (2º).	Todo el curso	Prof. de Mat.	Tablas de registro				
2.3 Reto de tablas de multiplicar.	Todo el curso	Prof. de Mat.	Tabla de registro				
3.1 Reconocer las monedas de Euro y céntimo (1º, 2º).	2º y 3º trimestre	Prof. de Mat.	Observación				
3.2 Actividades de comprar, con Euros y céntimos (1º, 2º).	2º y 3º trimestre	Prof. de Mat.	Observación.				
3.3 Actividades de resolución de problemas.	Todo el curso	Prof. de Mat.	Tablas de registro				
RECURSOS: Baterías de ejercicios, Páginas web, libros, fichas (coco-loco).							
RESULTADO:							

OBJETIVO: Aumentar la velocidad resolutive en el cálculo mental.							
Adquirir habilidad en la resolución de problemas y cálculo mental con ayuda de las herramientas, estrategias y guías en el aula.							
INDICADOR DE LOGRO: más del 75 % de alumnos alcance el objetivo propuesto.							
ACTUACIONES	Cálculo mental del libro de Matemáticas						
	Operaciones semanales						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Realizar cálculo mental.	10 min (2 días)	Maestro/a de Matemáticas	Porcentaje de sesiones (75% mejora)				
1.2 Lectura de problemas cortos y sencillos para resolver mentalmente.	10 min (2 días)	Maestro/a de Matemáticas	Porcentaje de sesiones (75% mejora)				
2.1 Realización de un problema diario.	A diario. 10 min	Maestro/a de Matemáticas	Porcentaje de sesiones (75% mejora)				
2.1 Sección de cálculo mental del libro de Matemáticas.	Siempre que aparezca en el libro.						
RECURSOS: Libros de texto, cuadernillos, pizarra, ordenador.							
RESULTADO:							

5.1. Plan de comprensión de problemas matemáticos.

PLAN DE MEJORA DE COMPRENSIÓN DE PROBLEMAS MATEMÁTICOS	E. Infantil
OBJETIVO: Comprender problemas y situaciones de la vida cotidiana que impliquen habilidades matemáticas.	
INDICADOR DE LOGRO: Que el 75% sea capaz de realizar actividades de cálculo relacionados con situaciones de la vida cotidiana.	

ACTUACIONES	1. Reconocer los datos del problema.						
	2. Identificar las operaciones que habrá que realizar (suma, resta).						
	3. Dar una respuesta completa como solución al problema.						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Presentación manipulativa y visual del problema.	Semanal	Tutoras	Seguimiento en asamblea				
1.2 Asociación grafía números a representación gráfica y viceversa.	Semanal	Tutoras	Fichas. Pizarras				
2.1 Realización actividades manipulativas de adición y sustracción.	Semanal	Tutoras	Asamblea				
3.1. Verbalizar oralmente el proceso realizado.	Semanal	Tutoras	Asamblea. Fichas. Pizarras				
RECURSOS: Materiales manipulativos del aula, regletas, serie numérica.							
RESULTADO: Que el 75% alumnos realice adecuadamente las actividades.							

PLAN DE MEJORA DE COMPRENSIÓN DE PROBLEMAS MATEMÁTICOS			1º y 2º de E. Primaria	
OBJETIVO: Mejorar la capacidad de razonamiento matemático a través de la resolución de problemas.				
INDICADOR DE LOGRO: Resolver correctamente el 75% de los problemas planteados en un porcentaje de un 80% de los alumnos.				
ACTUACIONES	Lectura del enunciado dos veces. La primera de reconocimiento.			
	Identificación de datos (subrayar o rodear datos, subrayar la pregunta)			
	Decidir qué operación realizamos.			
	Realización de las operaciones.			
	Volver a leer la pregunta para redactar la solución dada.			
	Dedicar una sesión semanal a la elaboración de problemas.			
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESULTADO

			(Dependiendo del nivel)	TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Problemas de suma. ¿Cuántos hay al final? (1º, 2º)	Todo el curso	Prof. de Mat.	Cuadernos				
1.2 Problemas de resta. ¿Cuántos quedan?	Todo el curso	Prof. de Mat.	Cuadernos				
2.1 Problemas de suma y resta : Buscar datos	Todo el curso	Prof. de Mat.	Cuadernos y controles				
2.2. Problemas de suma y resta : Sobran datos	Todo el curso	Prof. de Mat.	Cuadernos y controles				
2.3 .Invención de problemas de suma o resta.	Todo el curso	Prof. de Mat.	Observación y cuadernos				
3.1. Problemas de multiplicación por una cifra (2º)	2º (3er trim)	Prof. de Mat.	Cuadernos y controles				
RECURSOS: libro de texto, pág. Web., cuaderno, fichas de problemas. Cuadernillo “problema resuelto”.							
RESULTADO:							

LAN DE MEJORA DE COMPRENSIÓN DE PROBLEMAS MATEMÁTICOS			3º y 4º de E. Primaria				
OBJETIVO: Adquirir habilidad en la resolución de problemas y cálculo operatorio.							
INDICADOR DE LOGRO: un 70% de los alumnos adquiera estrategias resolutivas para la consecución del objetivo propuesto.							
ACTUACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar de forma sistemática los pasos a seguir en la resolución de problemas. Entrenar a los alumnos en estrategias de resolución de problemas. Plantear un problema semanal de lógica matemática. 						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Trabajar de forma sistemática los pasos a seguir en la resolución de problemas. <ul style="list-style-type: none"> Lectura. Lectura comprensiva. 	A diario.	Profesor de matemáticas	Revisión de los cuadernos Corrección de los ejercicios				

<ul style="list-style-type: none"> ○ Recogida y organización de datos. ○ Dibujo esquemático (cuando sea necesario). ○ Expresión matemática. ○ Operaciones. Unidades y magnitudes. ○ Redactar y comprobar la solución. 						
1.2 Realización de problemas del libro de texto.	A diario.	Profesor de matemáticas	Revisión de los cuadernos Corrección de los ejercicios			
1.3 Recordatorio de las estrategias a seguir en la resolución de problemas: datos, dibujo, operación/es y resultado.	A diario.	Profesor de matemáticas				
1.4 Corrección en la pizarra de los distintos problemas.	A diario.	Profesor de matemáticas				
1.5 Corrección de manera grupal de los resultados.	A diario.	Profesor de matemáticas				
RECURSOS: Libros de texto, pizarra, cuaderno, ordenador, principalmente.						
RESULTADO:						

LAN DE MEJORA DE COMPRENSIÓN DE PROBLEMAS MATEMÁTICOS		5º y 6º de E. Primaria
OBJETIVO: Adquirir habilidad en la resolución de problemas y cálculo operatorio.		
INDICADOR DE LOGRO: un 70% de los alumnos adquiera estrategias resolutivas para la consecución del objetivo propuesto.		
ACTUACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajar de forma sistemática los pasos a seguir en la resolución de problemas. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrenar a los alumnos en estrategias de resolución de problemas. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plantear un problema semanal de lógica matemática. 	

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.6 Trabajar de forma sistemática los pasos a seguir en la resolución de problemas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Lectura. ○ Lectura comprensiva. ○ Recogida y organización de datos. ○ Dibujo esquemático (cuando sea necesario). ○ Expresión matemática. ○ Operaciones. Unidades y magnitudes. ○ Redactar y comprobar la solución. 	A diario.	Profesor de matemáticas	Revisión de archivador Corrección de los ejercicios				
1.7 Realización de problemas del libro de texto.	A diario.	Profesor de matemáticas	Revisión de archivador Corrección de los ejercicios				
1.8 Recordatorio de las estrategias a seguir en la resolución de problemas: datos, dibujo, operación/es y resultado. En 6º: ensayo y error, organización de la información, modelización, palabra clave...	A diario.	Profesor de matemáticas					
1.9 Corrección en la pizarra de los distintos problemas.	A diario.	Profesor de matemáticas					
1.10 Corrección de manera grupal de los resultados.	A diario.	Profesor de matemáticas Profesor de matemáticas					
RECURSOS: Libros de texto, pizarra, cuaderno, ordenador, principalmente.							
RESULTADO:							

Plan de mejora del aprendizaje en Ciencias Sociales.

PLAN DE MEJORA DEL APRENDIZAJE EN CIENCIAS SOCIALES				1º, 2º de E. Primaria			
OBJETIVO: Mejorar los aprendizajes en el área de Ciencias Sociales, con especial énfasis en aquellos contenidos que impliquen memorización.							
INDICADOR DE LOGRO: Conseguir que un 75% del alumnado obtenga resultados positivos en las pruebas objetivas del área.							
ACTUACIONES	Incluir en el estudio y trabajo de la asignatura contenidos y tareas que requieran memorizar datos.						
	Fomentar el uso de técnicas de estudio entre el alumnado (subrayado, escribir repetidamente, rodear, utilizar distintos colores)						
	Incorporar pruebas objetivas al margen de la final de cada unidad.						
	Preguntar semanalmente algunos de los contenidos trabajados en cada unidad.						
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO (Dependiendo del nivel)	RESULTADO TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Evaluar semanalmente algunos de los contenidos del área, especialmente aquellos que impliquen memorización (períodos históricos, fechas, eventos, términos geográficos, etc.).	Todo el curso.	Prof. de CC. Sociales.	Nivel de competencia del alumno reflejado en dichas tareas de evaluación.				
1.2 Elaboración de tarjetas de vocabulario con los principales términos de cada unidad asociados a una imagen (flashcard-wordcard)	Todo el curso.	Prof. de CC. Sociales.	Adecuación de las tarjetas.				
1.3 Elaboración de una línea del tiempo con los períodos, fechas y eventos históricos trabajados en las diferentes unidades.	Todo el curso.	Prof. de CC. Sociales.	Evaluación de dichos trabajos				
1.4 Elaboración de mapas físicos y políticos, según el nivel, incluyendo este tipo de tareas en las pruebas objetivas.	Todo el curso.	Prof. de CC. Sociales.	Exámenes y fichas.				

1.5 Ayudar a los alumnos a elaborar mapas conceptuales y esquemas visuales de los contenidos de cada unidad.	Todo el curso.	Prof. de CC. Sociales.	Evaluar dichos murales				
1.6 Subrayar, rodear de diferentes colores las palabras clave para facilitar su reconocimiento y memorización	Todo el curso	Prof de CC. Sociales	Supervisión de dicha tarea en la clase.				
RECURSOS: Cuaderno del alumno, libro de texto, fichas, mapas físicos y políticos, flashcards, wordcards...							
RESULTADO:							

Plan de mejora de expectativas de las familias con respecto al aprendizaje de sus hijos.

PLAN DE MEJORA DE LAS EXPECTATIVAS DE LAS FAMILIAS CON RESPECTO AL APRENDIZAJE DE SUS HIJOS				
OBJETIVO: Generar a través de las expectativas de las familias con respecto al aprendizaje de sus hijos una mayor implicación y coherencia en la labor educativa.				
INDICADOR DE CALIDAD: Transformación de las expectativas con la referencia de la norma en nuevas estrategias de aprendizaje. Adecuación de la metodología de trabajo al sistema de aprendizaje de los alumnos. Crear un clima potenciador del aprendizaje.				
INDICADOR DE LOGRO: Los profesores actualicen y creen estructuras nuevas de aprendizaje. Se enfoque y se permita la participación de los padres en tareas de apoyo interno o externo. Profesores y padres actúen de modo complementario.				
ACTUACIONES	1. Recabar expectativas en la Reunión de Padres del 1er. Trimestre.			
	2. Presentar resultados y conclusiones en la Reunión de Padres del 2º Trimestre.			
	3. Solicitar el compromiso de dos padres por grupo para organizar una actividad de colaboración con los profesores.			
	4. Encuadrar esta actividad en la propuesta didáctica			
	5. Definir las estrategias para que se produzca aprendizaje.			
	6. Evaluar el impacto de la colaboración.			
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESULTADO

			(Dependiendo del nivel)	TAREA			
				1	2	3	4
1.1 Información para los miembros de la Comunidad Educativa.	Septiembre	E. Directivo	Ofrecer modelo.				
1.2 Elaboración de documentos.	Septiembre	E. Directivo	Ofrecer modelo.				
1.3 Tratamiento de datos.	Octubre	E. Directivo CCP/E. Docente.	Ofrecer modelo. Escala de datos				
2.1 Conclusiones.	Noviembre	E. Directivo Claus./C. Escol.	Ofrecer modelo. Ordenar, clasificar y agrupar por niveles.				
2.2 Formato de entrega de conclusiones.	Diciembre	E. Directivo	Ofrecer modelo.				
3.1 Elección de dos padres por grupo.	Septiembre. Reunión general.	Tutores/Padres	Anotar nombres y apellidos por niveles.				
3.3 Preparación del contenido de la actividad.	Febrero	Tutores/Padres	Informaciones previas. Investigación. Anotaciones.				
4.1 Diseño de actividad tipo.	Marzo	Tutores	Planificación de la sesión.				
5.1 Metodología: asignación de tareas.	Marzo	Tutores	Tareas a desarrollar por cada grupo de 5 alumnos.				
6.1 Documento de observación y evaluación sobre la actividad.	Marzo	Tutores	Escalas de seguimiento durante la actividad.				
6.2 Valoración de la actividad y encuesta de satisfacción.	Marzo	Tutores	Valoración de alumnos, profesores y padres.				
RECURSOS: En función de los contenidos elegidos.							
RESULTADO:							

EDUCACIÓN PRIMARIA

<ul style="list-style-type: none"> Favorecer el interés por la lectura entre el alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> Lectura de libros en grupo o individualmente. Préstamo de libros de la biblioteca de aula/centro para casa. Escucha de cuentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores y alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Libros del plan lector. Cuentos y audiocuentos. Realización de actividades relacionadas con la lectura. 	<ul style="list-style-type: none"> Aumento del gusto por la lectura. 				
<ul style="list-style-type: none"> Trabajar la ortografía como aspecto esencial de la lengua escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> Buscar estrategias comunes para trabajar la ortografía en el tramo. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Material audiovisual, recursos digitales. 	<ul style="list-style-type: none"> Disminución de errores ortográficos. 				
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la comprensión lectora. 	<ul style="list-style-type: none"> Lecturas diarias y actividades a nivel oral y escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Material variado: textos, lecturas, libros de texto y de lectura, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Mejora de la comprensión lectora. 				
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la expresión escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades en pequeño grupo para garantizar un trabajo más individualizado. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades variadas: oraciones, explicación viñetas, redacciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Mejora de la calidad de los escritos. 				
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la comprensión y expresión oral. 	<ul style="list-style-type: none"> Escucha de audios variados. Lecturas en voz alta. Conferencias. Aprendizaje de poesías, adivinanzas, retahílas... 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Explicar anécdotas. Exposiciones. Conferencias. Actividades de aprendizaje cooperativo. Escucha activa. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa. Mejora de la pronunciación y entonación. Mejora de la escucha activa. 				
<ul style="list-style-type: none"> Renovar las colecciones de aula con títulos interesantes y cercanos a sus gustos. 	<ul style="list-style-type: none"> Expurgo de ejemplares en mal estado o temática no apropiada. Adquisición de colecciones nuevas. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipos docentes. Secretaría del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Dedicar cada curso, una parte del presupuesto del centro para la adquisición de ejemplares 	<ul style="list-style-type: none"> Libros actualizados. Aumento de préstamos de la biblioteca escolar. 				

ANEXO VIII. Biblioteca.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> Dinamizar el servicio de préstamo bibliotecario. 	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer unas líneas de actuación comunes a principios de curso y recordarlas cada trimestre. Desarrollar diferentes actividades para motivar a los alumnos (retos lectores, mural de recomendaciones lectoras...). 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la biblioteca. Monitor de la Junta. Resto de la Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso 	<ul style="list-style-type: none"> Aumento en el número de alumnos que hacen uso del servicio de préstamo. 				
<ul style="list-style-type: none"> Organización y promoción de las actividades de animación a la lectura habituales en el Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Martes poéticos (mensual). Campaña de lectura en familia (de febrero a mayo). Apadrinamiento lector entre los alumnos de Infantil 3 años y 4º EP, e Infantil 4 años y 5º EP. (mensual). Concurso de lectura "Monstruos vs brujas" (1er trimestre). 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la biblioteca. Profesorado. Familias. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso y en diferentes períodos según la actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> Envío de dibujos poéticos, recomendaciones... Participación en la Campaña de Lectura en Familia. Mejora en la actitud de colaboración entre alumnos (apadrinamiento). 				
<ul style="list-style-type: none"> Divulgar todas las actividades de la Biblioteca y aquellas relacionadas con los libros y la lectura a través del blog de la misma y de las redes sociales del Centro (Facebook). 	<ul style="list-style-type: none"> Compartir eventos y recomendaciones. Contar con la colaboración de alumnos, familias y profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Aumento de la participación de la comunidad educativa mediante recomendaciones lectoras o comentarios en las redes sociales. 				

<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la colaboración de todos los profesores del Centro en las actividades de la Biblioteca, de modo que entre todos pueda generarse una dinámica que contribuya a la creación de lectores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones de lecturas por niveles de forma quincenal (por parte de alumnos y de sus profesores). • Visitas a la Biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable • Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento y diversificación de la participación entre los diferentes niveles. 				
---	--	---	---	---	--	--	--	--

ANEXO IX. Plan de Bilingüismo.

Educación Infantil.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> Utilizar las normas de cortesía en inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> Participación en actividades de grupo relacionadas con las normas de convivencia en Inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores especialistas de Inglés. Auxiliares de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> Desde el inicio hasta el final del curso. 	Respeto y disposición positiva hacia la lengua extranjera, como medio de comunicación y acercamiento a otras culturas.				
<ul style="list-style-type: none"> Adquirir el hábito de solicitar las cosas en inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> Dramatización de actividades concretas para interiorizar dichos hábitos. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores especialistas de Inglés. Auxiliares de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> Desde el inicio hasta el final de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Reproducción de aspectos sonoros de ritmo y entonación característicos de la lengua extranjera. 				
<ul style="list-style-type: none"> Transmitir mensajes referidos a sus necesidades, sentimientos y deseos. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprensión de mensajes a través de audiciones relacionados con su vida diaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores especialistas de Inglés. Auxiliares de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> Desde el inicio hasta el final de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación de sentimientos y emociones por medio de la expresión artística. 				
<ul style="list-style-type: none"> Ampliar el vocabulario en lengua inglesa con cartelera a nivel de aula en 4 y 5 años. 	<ul style="list-style-type: none"> Creación de cartelera en lengua inglesa a nivel de aula en 4 y 5 años. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores de Inglés y de las áreas bilingües. Auxiliares de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Carteles colgados en ambas lenguas a nivel de aula. 				
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en el orden y en la limpieza de los espacios comunes. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar durante la sesión órdenes por parte de los profesores y participación del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores de inglés del centro. Auxiliares de 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa del alumnado en el día a día 				

		conversación.						
<ul style="list-style-type: none"> Conocer vocabulario básico de higiene. 	<ul style="list-style-type: none"> -Trabajar normas siguiendo instrucciones en inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores de inglés. Auxiliares de conversación 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa del alumnado día a día. Carteles en el aula o espacio de Infantil. 				
<ul style="list-style-type: none"> Conocer y utilizar los saludos. 	<ul style="list-style-type: none"> Practicar saludos al principio y final de la sesión. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesor de inglés. Auxiliar de conversación 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación y puesta en práctica por parte de los alumnos al comenzar o terminar la sesión. 				
<ul style="list-style-type: none"> - Crear una biblioteca de aula (clase "tutoría") con libros en inglés para ser utilizados por los docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Lectura de cuentos en inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora de bilingüismo. Profesor de inglés. Auxiliar de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> Asamblea. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de los cuentos durante los trimestres. 				
<ul style="list-style-type: none"> - Crear un registro para apuntar los libros prestados a los docentes, así como su devolución. 	<ul style="list-style-type: none"> Creación del registro y colocarlo en un lugar visible en la clase "Tutoría". 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora de bilingüismo. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Creación del registro y colocarlo en un lugar visible en la clase "Tutoría". 				
<ul style="list-style-type: none"> Conocer vocabulario básico de expresión plástica a través de arte. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar proyecto de arte con instrucciones en Inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores de inglés del centro. Auxiliares de conversación 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de los trabajos realizados y valorar su eficacia. 				
<ul style="list-style-type: none"> Celebrar las festividades propias de los países de habla inglesa en el aula con ayuda de los auxiliares. 	<ul style="list-style-type: none"> Crear un horario específico para la(s) auxiliar(es) de conversación para poder ayudar a celebrar las festividades propias de los países de habla inglesa en el aula. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Coordinadora de bilingüismo. Profesorado de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Celebración de las festividades propias de los países de habla inglesa en el aula con ayuda de los auxiliares. 				

<ul style="list-style-type: none"> Utilizar de manera responsable las herramientas digitales. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de la pizarra digital para llevar a cabo actividades concretas, guiadas y pautadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores de inglés del centro. Auxiliares de conversación 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de destrezas de utilización de la pizarra digital por parte del alumnado. 				
<ul style="list-style-type: none"> Reservar la exclusiva de los lunes para poder coordinar el trabajo con el resto de los profesores del equipo bilingüe y/o auxiliares de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse los lunes para temas de bilingüismo. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesores de inglés del centro. Auxiliares de conversación 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones del equipo bilingües celebradas. 				

Educación Primaria.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> Coordinar el trabajo realizado por los auxiliares de conversación, de modo que se pueda sacar el máximo rendimiento a este recurso según las necesidades de cada nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Informar a los auxiliares de las orientaciones generales sobre el trabajo que deben realizar en el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Director y coordinadora del proyecto bilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> Primera semana de octubre o al incorporarse el auxiliar al centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación del trabajo de los auxiliares en su labor diaria. Valorar si se muestran cooperativos, participativos y siguen las pautas dadas por el profesorado. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones individuales de cada docente con los auxiliares con los que trabajan, para darles las instrucciones precisas sobre su trabajo en el aula. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Recogida de opiniones de todo el profesorado. 				

	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de coordinación del profesorado. Puesta en común del trabajo que realizan en cada nivel y adopción de estrategias comunes. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Opiniones y sugerencias de todo el equipo. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de coordinación y de evaluación del trabajo con los auxiliares (trimestral). 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> Una vez al trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> Opiniones y sugerencias de todo el equipo. 				
<ul style="list-style-type: none"> Revisar con especial hincapié los materiales de este curso para la elección del material curricular de cara al curso 2023-2024. 	<ul style="list-style-type: none"> Analizar los nuevos materiales presentados por distintas editoriales. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración individual y en equipo (con posterior puesta en común) sobre su análisis y utilización. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Intercambiar experiencias y opiniones sobre el trabajo realizado por cada miembro del equipo en las reuniones correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Opiniones y sugerencias de todo el equipo. 				
<ul style="list-style-type: none"> Seguir utilizando plataformas digitales como canal de refuerzo de contenidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener el uso ocasional de plataformas digitales como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Opiniones y sugerencias de todo el equipo. Seguimiento de las familias desde casa. 				
<ul style="list-style-type: none"> Incorporar la utilización de herramientas digitales en tareas y pruebas mediante el empleo de juegos, fichas interactivas, cuestionarios, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Compartir experiencias y materiales utilizados. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Opiniones y sugerencias de todo el equipo. Seguimiento de las familias desde casa. 				
<ul style="list-style-type: none"> Mantener un refuerzo de inglés en 6º de E. Primaria, para desdoblarse los grupos cuando se preparen las pruebas externas de PET/KET. 	<ul style="list-style-type: none"> Más sesiones recibidas por los auxiliares de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado de inglés. Auxiliar de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Se realizan sesiones de apoyo extra con todos los auxiliares de conversación para la preparación de las pruebas externas. 				

	<ul style="list-style-type: none"> • Agrupar los alumnos según sus posibilidades (KET/PET). 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado de inglés. • Auxiliar de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se agrupa a los alumnos en los dos niveles según sus posibilidades (KET/PET). 				
<ul style="list-style-type: none"> • Crear una biblioteca de aula en inglés para la mejora de las habilidades lectoras en la lengua extranjera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incluir en los libros del plan lector alguna obra en lengua inglesa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado de inglés. • Auxiliar de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leer a nivel grupal y/o individual libros en lengua inglesa. • Opiniones y sugerencias de los alumnos. • Seguimiento de las familias desde casa. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Fijar un cuadernillo con ejercicios específicos de KET y PET. • Revisar los materiales acumulados, descartando aquellos inservibles y utilizar los nuevos materiales adquiridos por el centro para la preparación de las pruebas externas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivar las actividades realizadas por niveles (KET/PET) en carpeta personal, creando un banco de recursos y respuestas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizan dos carpetas con recursos de PET y KET semanalmente. • Seguimiento de las familias desde casa. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Celebrar las festividades propias de los países de habla inglesa en el aula con ayuda de los auxiliares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear un horario específico para la(s) auxiliar(es) de conversación para poder ayudar a celebrar las festividades propias de los países de habla inglesa en el aula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Coordinadora de bilingüismo. • Profesorado de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración de las festividades propias de los países de habla inglesa en el aula con ayuda de los auxiliares. 				

ANEXO X. Plan de actividades del departamento de Orientación.

1. ACTUACIONESENELCENTRO

El trabajo en el Centro Educativo se lleva a cabo mediante las siguientes líneas de actuación:

A. PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA DE LOS CENTROS.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES	CRITERIOS/INDICADORES DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistir a la CCP del Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información del desarrollo e incidencias del Plan de Trabajo del EOEP de forma periódica. ▪ Recogida en la Memoria del centro y del EOEP las conclusiones y propuestas de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> Mensual. ▪ Directora ▪ J.E. ▪ Coordinadores de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se coordina con las estructuras organizativas de los centros a través de la CCP.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar de manera conjunta los objetivos EOEP- Centro fijados en el Plan. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recogida de propuestas de mejora que se deriven de la reflexión realizada sobre la dinámica del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ciclo ▪ Orientadora 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se informa del Plan de Intervención en el Centro partiendo de las propuestas recogidas en la memoria del curso anterior.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aportar la información y contenidos específicos del ámbito de trabajo del EOEP. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aportación de informaciones y contenidos específicos del ámbito de trabajo del EOEP. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se informa del desarrollo del trabajo del EOEP de forma periódica y se llevan las conclusiones a la memoria final del EOEP.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formular propuestas específicas para la planificación, seguimiento y evaluación de los diferentes programas y planes de centro: ▪ de atención a las diferencias individuales ▪ de apoyo a la acción tutorial, de orientación y convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesoramiento en la elaboración del Plan de Inclusion. ▪ Asesoramiento en la elaboración y revisión del Plan de Acción Tutorial. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se recogen en la memoria del centro las conclusiones y propuestas de mejora.

B. PROMOCIÓN DE UNA RESPUESTA ORDINARIA, EQUITATIVA, NORMALIZADA Y AJUSTADA A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES	CRITERIOS/INDICADORES DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Intervenir para la implantación de metodologías abiertas y participativas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecimiento en las sesiones de trabajo programadas, de técnicas y estrategias para responder a las necesidades de sus alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo de todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Se asesora sobre diferentes metodologías y posibilidades.
<ul style="list-style-type: none"> Asesorar sobre adaptaciones no significativas del currículo mediante la utilización de materiales diversos y espacios que permitan diferentes agrupamientos del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento al profesorado colaborando en el establecimiento de estrategias de carácter organizativo para atender a la diversidad del alumnado: refuerzo, desdobles, agrupamientos flexibles... Asesoramiento y proporción de materiales así como criterios organizativos y de agrupamiento de los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> EOEP Todo el profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> Se asesora, según normativa y necesidades individuales del alumno, al equipo docente.
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en la orientación a las familias con el objetivo de prevenir y dar respuesta a posibles dificultades que pudieran presentar los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento a los tutores para favorecer la participación de la familia en el proceso de enseñanza/aprendizaje de sus hijos: <ul style="list-style-type: none"> -Colaborar asesorando en la recogida de información pedagógica y socio-familiar. -Ofrecer información al tutor sobre aspectos relevantes del contexto socio-familiar que inciden en el proceso educativo de sus alumnos. -Ofrecer información al tutor sobre los recursos y servicios que utilizan sus alumnos y facilitar, cuando proceda, la coordinación. -Proporcionar estrategias, potenciar los recursos personales del tutor y reflexionar conjuntamente a fin de lograr una más eficaz coordinación familia-centro. -Colaborar con el tutor en la selección / elaboración de instrumentos que faciliten el seguimiento sistemático con las familias de sus alumnos. -Realizar entrevistas con padres y/o alumnos que lo 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo de todo el curso. EOEP Todo el profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> Se asesora a los agentes implicados en estrategias y recursos para la prevención de dificultades.

	<p>precisen en todo lo relativo al proceso de acción tutorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Asesorar al centro y a las familias respecto al acceso y tramitación de recursos, de tipo general o individual. Proporcionar información sobre convocatorias de ayudas. -Facilitar la derivación a otros servicios cuando sea necesario. 		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE). 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis, conjuntamente con los tutores, de las necesidades educativas de su grupo de alumnos y la respuesta educativa más adecuada. Asesoramiento al equipo docente de medidas específicas de atención al alumnado con DEA. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo de todo el curso. EOEP apoyo educativo (ACNEAE). 	<ul style="list-style-type: none"> Se realizan reuniones periódicas con equipo docente.
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento del Programa de Absentismo escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración en la realización de acciones dirigidas a prevenir / reducir el absentismo. 		<ul style="list-style-type: none"> Se asiste a reuniones convocadas para hacer seguimiento de absentismo.
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en la detección, evaluación inicial y final y seguimiento de los alumnos que presentan necesidades de compensación educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento al centro en la respuesta a las necesidades de compensación educativa. Contribuir a la aplicación del Programa, dando prioridad a los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> Asesorar en la elaboración del Plan Individualizado. Realizar reuniones periódicas con profesores tutores y de compensación educativa para el seguimiento de los alumnos incluidos a este programa. Colaboración en el paso a la Educación Secundaria. 		<ul style="list-style-type: none"> Se realizan reuniones periódicas con equipo docente.
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en el establecimiento de medidas educativas para la atención del alumnado de altas capacidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento en la elaboración del Programa Individual de Enriquecimiento Curricular (PIEC). Asesoramiento en todo lo relativo a las medidas de flexibilización según la normativa vigente. Elaboración de Informes correspondientes en relación a la participación en el Programa de Enriquecimiento Educativo de la Comunidad de Madrid. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo de todo el curso. EOEP Profesorado implicado 	<ul style="list-style-type: none"> Se asesora según normativa y necesidades individuales del alumnado. Se realizan reuniones de seguimiento. Se realizan los informes correspondientes.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar actuaciones con el coordinador de bienestar del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaboración y seguimiento de los diferentes protocolos y actuaciones. ▪ Mejora de la convivencia y clima social en el centro 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A lo largo del curso. ▪ EOEP ▪ Equipo Directivo. ▪ Coordinador de Bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se realizan reuniones de seguimiento. ▪ Se elabora el acta correspondiente.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar y colaborar con el programa enlace con Salud Mental del Hospital ▪ Gregorio Marañón 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derivación de los casos que se consideran susceptibles de Salud Mental y seguimiento de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A lo largo del curso ▪ EOEP ▪ Equipo directivo. ▪ Equipo educativo ▪ Tutor/a 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se realizan las reuniones de coordinación mensuales.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar y colaborar con servicios externos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derivación y seguimiento a los diferentes servicios según el criterio de coordinación interinstitucional. ▪ Trabajo conjunto con los servicios socioeducativos, sanitarios, de ocio y tiempo libre y de apoyo social. ▪ Coordinación y colaboración con servicios específicos de protección a la infancia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A lo largo del curso ▪ EOEP ▪ Equipo directivo. ▪ Equipo de Atención a la Diversidad ▪ Tutor/a Responsables de los diferentes programas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se establecen cauces de coordinación y colaboración con los servicios externos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar los estadillos con datos estadísticos del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de los estadillos con los datos correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al inicio y a final del curso. EOEP. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se completan estadillos con diferentes datos registrados en la plataforma "Raíces"

C.- COLABORACIÓN EN EL DISEÑO, PUESTA EN MARCHA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA QUE SE PROPORCIONA AL ALUMNADO QUE REQUIERA UNA ATENCIÓN DIFERENTE A LA ORDINARIA.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES	CRITERIOS/INDICADORES DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responder a las demandas de intervención. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudiar las demandas formuladas por escrito, de forma conjunta Jefatura de Estudio - EOEP, para su priorización. Clarificar cada demanda analizándola posteriormente con el tutor para definir, en su caso, la intervención que proceda. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar la evaluación psicopedagógica y sociofamiliar. ▪ Integrar toda la información recogida, interpretarla y elaborar el informe de evaluación/intervención psicopedagógica. ▪ Realizar la devolución del mismo a: padres, tutores, apoyos y equipo directivo, en sesiones programadas al efecto, articulándose con otros servicios las coordinaciones y derivaciones que pudieran llegar a ser necesarias. ▪ Revisión de los alumnos con necesidades educativas especiales que cambian de etapa ▪ Actualizar la evaluación psicopedagógica con las aportaciones del tutor, de los profesores de área, de los apoyos y de las familias. ▪ Asesorar a las familias en la toma de decisiones. ▪ Tramitar la documentación prescriptiva necesaria 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A lo largo de todo el curso. ▪ EOEP ▪ Profesorado implicado 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se realizan evaluaciones psicopedagógicas según demanda. ▪ Se realizan las revisiones prescriptivas.

	<p>según las decisiones tomadas (solicitud de prórroga, dictamen de escolarización...).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación escolar de los acnees que finalizan etapa educativa. ▪ Informar al tutor, a la familia y al alumno sobre los recursos educativos adecuados a los que puede acceder. ▪ En junio y/o septiembre, mantener sesiones de trabajo con los orientadores de secundaria para presentar los alumnos que se incorporan a su centro, comentando los aspectos más significativos. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesorar en la elaboración y seguimiento de Adaptaciones Curriculares Individuales ▪ No Significativas/Significativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento de los alumnos con n.e.e. en lo relativo al desarrollo personal, evolución de los aprendizajes, adaptación social... ▪ Celebrar reuniones con tutores y profesores de apoyo para revisar la evolución de los alumnos, así como la eficacia de las medidas acordadas en las ACIs. ▪ Celebrar las reuniones o entrevistas que sean necesarias para valorar el ámbito sociofamiliar del alumno. ▪ Actualizar los informes psicopedagógicos y las ACIs, de forma coordinada con tutor, apoyos y profesores de área. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se asesora según normativa y necesidades individuales del alumnado. ▪ Se realizan reuniones periódicas con equipo de apoyo.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar la coordinación con el profesorado implicado y equipo de apoyo (PT, AL). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación a los alumnos de NEE de nueva escolarización y de los alumnos que cambian de etapa. ▪ Fomentar la participación conjunta de todos los profesionales en la atención a la diversidad. ▪ Realización reuniones de coordinación de manera periódica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alo largo del curso ▪ EOEP ▪ Equipo directivo. ▪ Equipo de Atención a la Diversidad ▪ Tutor/a 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se realiza reunión inicial para presentación de alumnos con nee de nueva incorporación. Se realizan reuniones de coordinación con los IES. ▪ Se realizan reuniones de coordinación.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaborar en la orientación a las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaboración con los diferentes agentes educativos en las actuaciones que se lleven a cabo con las familias. ▪ Participación en la elaboración y revisión de materiales de trabajo que faciliten y mejoren las estrategias de intervención y la acción tutorial. ▪ Colaboración con los tutores, en la planificación de las entrevistas individuales y grupales con familias. ▪ Información al tutor sobre aspectos relevantes del contexto sociofamiliar del alumno que ayude a la adecuación de la respuesta educativa. ▪ Orientación y sistematización de procedimientos con familias para el desarrollo de buenas prácticas en la acogida de nuevos alumnos, detección de necesidades educativas, ▪ indicadores de riesgo y factores de desventaja socioeducativa. ▪ Colaboración en la mediación de los conflictos familia-centro. ▪ Acompañamiento y apoyo al tutor en las actuaciones con familias que por su complejidad requieran de nuestro apoyo. Asesoramiento a las familias sobre recursos externos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alo largo del curso ▪ EOEP ▪ Equipo directivo. Equipo de Atención a la Diversidad ▪ Tutor/a 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se realiza la colaboración con los diferentes agentes educativos. ▪ Se realizan diferentes actuaciones con el tutor para favorecer la implicación y colaboración de las familias.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaborar y coordinar con servicios externos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaboración con: ▪ Servicios Sociales generales y especializados (ETMF, CAF, CAI, educadores de familia, residencias y centros de alojamiento alternativo para menores, centros de apoyo social, centro de apoyo a la familia, etc). ▪ Servicios sanitarios (centros de atención primaria, centros de salud mental, centros educativos terapéuticos, centros hospitalarios, gabinetes externos, etc). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alo largo del curso ▪ EOEP ▪ Equipo directivo. Equipo de Atención a la Diversidad ▪ Tutor/a 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se establecen cauces de colaboración con los diferentes agentes del distrito.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servicios educativos del ayuntamiento. ▪ Centros de apoyo psicopedagógico y logopédico. ▪ Servicios de ocio y tiempo libre. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar los estadillos con datos estadísticos del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de los estadillos con los datos correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al inicio y a final del curso. ▪ EOEP. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se completan estadillos con diferentes datos registrados en la plataforma "Raíces".

ANEXO XI. Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo.

Continuamos aplicando la norma en lo referente al **Decreto 23/2023**, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid.

Plan del equipo de Apoyo.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
---------------------	--------------------	--------------	-----------------	-----------------------	---	---	---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Promover la participación de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo en las diferentes actividades que se realizan en el centro respetando las normas establecidas en cada celebración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anticipar las actividades extraordinarias que se realizarán en el aula. • Preparación y asistencia a distintas salidas, generando los valores para la correcta realización de las mismas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maestros de PT, AL y Educación Compensatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Observación de los alumnos, en la consecución de los objetivos marcados. 			
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el pensamiento lógico-matemático a través de los conceptos básicos y su relación con la vida cotidiana promoviendo aprendizajes funcionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de numeración y cálculo, secuenciando las tareas en su dificultad. • Cálculo operatorio y mental. • Resolución de problemas. • Realización de actividades interactivas (ordenador, tablet). • Empleo de materiales y los específicos de diversas editoriales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maestros de PT y Educación Compensatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de observación. • Seguimiento diario. • Pruebas de evaluación específicas. 			

<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar la capacidad de expresión oral, lectura y escritura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y producción de textos orales y escritos, mediante la elaboración de textos sencillos. • Participación en diálogos y desarrollo de destrezas comunicativas. • Desarrollo de estrategias de comprensión, velocidad y precisión lectora. • Uso de biblioteca de aula. • Utilización de las TIC como elemento motivador. • Empleo de materiales y los específicos de otras editoriales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maestros de PT, AL y Educación Compensatoria. • Refuerzo Extraordinario. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de las actividades diarias, con la revisión de las mismas. • Pruebas de evaluación específicas. 			
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con los tutores en la elaboración y revisión de Adaptaciones Curriculares (AC) según normativa vigente y en la elección de materiales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer reuniones con tutores, para el seguimiento de los alumnos. • Revisión de las AC según normativa LOMLOE. • Reunión con tutores para selección de materiales. • Actualización de las AC en la plataforma Raíces. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores, maestros de PT, AL y Educación Compensatoria. • Equipo de orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización, seguimiento y evaluación de los DIAC. • Reunión a comienzo, final y durante el curso para selección de materiales. • Formato del nuevo modelo de DIAC acorde a la normativa vigente. 			

<ul style="list-style-type: none"> Trabajar las habilidades sociales, educación emocional y teoría de la mente en aquellos que lo requieran. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender y expresar las emociones básicas. Trabajar los valores. Desarrollo de la inteligencia emocional. 	<ul style="list-style-type: none"> Maestros de PT, AL y Educación Compensatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Registros de observación. Seguimiento diario. 				
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar las funciones ejecutivas y procesos cognitivos básicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de fichas específicas para trabajar memoria, atención, percepción, razonamiento, ejecución, planificación y supervisión de la tarea. 	<ul style="list-style-type: none"> Maestros de PT, AL y Educación Compensatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Registros de observación. Seguimiento diario. 				
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar el programa “Patios divertidos” y “Juevamos”. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de diversas actividades en el patio que faciliten la inclusión de los alumnos. Servicio de préstamo de juegos de mesa. Ampliar el banco de juegos. 	<ul style="list-style-type: none"> Maestros de AL, y todo aquel que desee colaborar. 	<ul style="list-style-type: none"> Los viernes a lo largo del curso. Los jueves. 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución de los distintos juegos. Valoración de mejora en las habilidades sociales de los alumnos en el periodo patio. Observación de la participación de los alumnos. 				
<ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizado el tablón de anuncios. 	<ul style="list-style-type: none"> Dar a conocer el tablón de anuncios del centro. Seleccionar los pictogramas adecuados en función de las actividades que se realizan en el centro durante el día. 	<ul style="list-style-type: none"> Maestra de AL y equipo de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> Diario. 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización diaria del tablero. Observación de uso por parte del alumnado. 				
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la competencia digital de nuestros alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de actividades en el ordenador o tabletas. 	<ul style="list-style-type: none"> Maestros de PT, AL y Educación Compensatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Registros de observación. Seguimiento diario. 				

ANEXO XII. Plan de trabajo de la coordinadora de bienestar y protección.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> Promover planes de formación, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en la aplicación de la herramienta "Sociescuela" de 3º a 6º. Colaborar en el programa de "Salud mental y educación" del Gregorio Marañón. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora de bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> Primer trimestre. Durante todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de la herramienta de observación de resultados junto con tutores y equipo docente. Intervenciones realizadas por el equipo del Gregorio Marañón. 				
<ul style="list-style-type: none"> Coordinar con la Asociación de Padres y Madres formación para las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer a las familias sesiones formativas para la protección de los niños. Ciberexpertos. Jornadas sobre abuso de tecnologías. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora de bienestar. Presidenta de la AMPA. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Celebración de sesiones formativas para las familias. 				
<ul style="list-style-type: none"> Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener reuniones periódicas con PTSC en aquellos casos que requieran intervención 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora de bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a las reuniones de coordinación 				

<p>las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes.</p>	<p>por parte de servicios sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PTSC. 		<p>con PTSC.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> • Ser el referente principal de la comunidad educativa frente a los posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la Coordinadora de bienestar a la comunidad educativa. • Ofrecer a los alumnos el horario y espacio en que pueden ser atendidos. • Buzón de Coordinación de bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Coordinadora de bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Primer trimestre. • Miércoles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recordar el uso del "Buzón de Bienestar". 				
<ul style="list-style-type: none"> • Promover medidas que aseguren el bienestar del alumnado y la cultura del buen trato entre iguales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recordar a la Comunidad educativa el programa de "Buenos tratos". • Desarrollar el programa "¿Juevamos?". • Desarrollar el programa "Patios divertidos". 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de bienestar. • Comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. • Todos los jueves. • Los viernes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sugerir el empleo del Programa "Buenos tratos". 				
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el uso de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de dinámicas y actividades sobre resolución de conflictos y mediación escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de bienestar. • Policía Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disminución de los conflictos en el centro. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de 	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer al equipo docente una carpeta con los distintos protocolos por los canales que considere el equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de bienestar. • Equipo Directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distribución de los protocolos al equipo docente. 				

cualquier forma de violencia existente en su comunidad autónoma.								
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar actividades de concienciación sobre distintas discapacidades. • Fomentar la celebración de "Deporte compartido" con la fundación ADEMO. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables de ADEMO. • Equipo Directivo • Coordinadora de bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración de actividades el 3 de diciembre. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del plan de convivencia. • Inclusión de protocolos. • Actualización de documentos. • Asistencia a las reuniones de la Comisión de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Comisión de convivencia. • Coordinadora de bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del plan de convivencia. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Promover, cuando haya un riesgo para la seguridad de los menores, la comunicación inmediata con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poner en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado situaciones de riesgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de bienestar. • Equipo Directivo. • PTSC 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con Agentes Tutores y Policía Municipal. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Denunciar ante las Agencias de Protección de Datos cualquier tratamiento ilícito de datos de carácter personal de los menores (por ejemplo, a través de redes sociales). 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a la comunidad educativa de la obligación de protección de datos de menores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Coordinador TIC. • Coordinadora de Bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de canales de Comunicación seguros. 				

<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar una alimentación saludable entre los niños, en especial a los más vulnerables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar hábitos de alimentación saludable. • Apoyar el programa “Frutometro” para incentivar el consumo de frutas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de Bienestar. • Maestro de EF. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento de fruta en los desayunos. 				
---	--	--	---	---	--	--	--	--

ANEXO XIII. Concreción del Plan de Acción Tutorial.

			TEMPORALIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS,	INDICADORES DE				
--	--	--	-----------------	-----------------	----------------	--	--	--	--

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES		INSTRUMENTOS	LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Detectar a los alumnos con necesidades de refuerzo y confeccionar un plan de actuación individual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al finalizar la evaluación inicial, junto con el resto del equipo docente, se propondrá al alumnado a recibir apoyos y refuerzos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutores. ▪ Profesor de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al finalizar la evaluación inicial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resultados finales. Ficha de refuerzo individual ▪ Normas de convivencia 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se han llevado a cabo los apoyos con el alumnado propuesto. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener relaciones fluidas con las familias e implicarlas en el proceso de aprendizaje de sus hijos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones periódicas con las familias tanto nivel individual como colectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutores. ▪ Profesor de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones individuales. ▪ Reuniones generales.. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha establecido una comunicación con la familia, fomentando a importancia de la coordinación activa. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consensuar con el grupo las normas de convivencia en el aula 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se establecerán a través de asambleas de clase. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A principio de curso 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Normas de clase. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ha habido un buen clima de convivencia en el aula, respetando las normas consensuadas. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar la información del alumno.(absentismo, situación familiar, conflictos), para ponerla en conocimiento, en cada caso, del profesional adecuado (Equipo directivo, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El tutor será el receptor y emisor de toda información relevante en torno a su alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutores. ▪ Profesor de apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A lo largo del curso 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocolos de actuación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El tutor ha centralizado toda la información relevante en torno al alumnado de su grupo. 				

PTSC, Orientadora, ...)									
<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las actividades para la mejora de la convivencia, enmarcado en el PAT. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de actividades en las aulas. Buzón de convivencia 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores Alumnos Coordinadora de bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades del PAT, Plan de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación por actividad. 				
<ul style="list-style-type: none"> Mantener relaciones fluidas con las familias e implicarlas en el proceso de aprendizaje de sus hijos. 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones periódicas con las familias tanto nivel individual como colectivo Colaboración de las familias en determinadas actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores y familias 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas iniciales Tutorías Correos Raíces Agenda Reuniones 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones trimestrales con las familias Entrevistas individuales Porcentaje de participación en las actividades. 				
<ul style="list-style-type: none"> Poner en práctica estrategias de resolución de conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> Difusión entre el alumnado y familia de las normas de convivencia, realizando un seguimiento de su cumplimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> E. docente. E. directivo. Comisión de convivencia Coordinadora de bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades del PAT, Plan de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Mejora de la convivencia. 				
<ul style="list-style-type: none"> Participar en las actividades grupales de centro y en las actividades del entorno. 	<ul style="list-style-type: none"> Celebraciones del Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores. Alumnos. Familias 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Calendario de actividades complementarias y extraescolares 	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de participación Grado de satisfacción 				

ANEXO XIV. Concreción del Plan de convivencia.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer el Plan de Convivencia del colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difusión del plan entre la comunidad educativa (aulas, comedor, extraescolares, etc.) a través de las reuniones trimestrales, tutorías y sitio web. ▪ Comunicar a las familias la importancia del cumplimiento de las normas. ▪ Coordinación con los distintos sectores. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agenda escolar. ▪ Reuniones generales de familias. ▪ Publicación en sitio web del colegio. ▪ Trabajo de tutorías. Correos electrónicos. Tutorías individuales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejora del clima de convivencia en el centro. ▪ Conocimiento del plan por la comunidad educativa. ▪ Cumplimiento del plan. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer las normas de aula con los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividad dirigida a consensuarlas normas de clase con los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutores. ▪ Alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diálogos en la asamblea de Infantil. ▪ Carteles con las normas. Envío a las familias para su conocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respeto de las normas creadas. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomentar ambientes tranquilos y agradables tanto en las aulas como en los pasillos, trabajando el silencio. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutorías. Reuniones de nivel. ▪ Acompañar a los alumnos en subidas, bajadas. ▪ Mantener distancia de seguridad. ▪ Fomentar la moderación en la voz. ▪ Evitar el traslado de alumnos sin 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutores. Especialistas. ▪ Personal de comedor. ▪ Equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutorías. Reuniones. Asambleas. Filas. ▪ Subidas y bajadas. ▪ Ambiente de trabajo en clases y pasillos. ▪ Música en las subidas y 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejora del clima en los vestíbulos, pasillos y comedor. 				

	maestro de referencia.			bajadas.				
<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la resolución pacífica de conflictos a través del diálogo. 	<ul style="list-style-type: none"> Charlas. Reflexión colectiva en la asamblea, diálogo. Diseño de actividades específicas destinadas a la resolución de conflictos, enmarcadas dentro del PAT. Nombrar delegados y subdelegados. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Diálogo y estrategias de resolución de conflictos. Sesiones de tutoría, dinámicas de grupo. Actuación en caso de conflicto. Observación para anticipar. Prevención. 	<ul style="list-style-type: none"> Disminución de los conflictos y mejora del clima de convivencia y resolución pacífica. 			
<ul style="list-style-type: none"> Potenciar el funcionamiento de la Comisión de Convivencia como órgano de análisis y prevención de conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> Relación cercana de la figura de la coordinadora de bienestar y protección con la comisión de convivencia. Informar al claustro de las situaciones más relevantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Miembros de la Comisión de convivencia del centro. Coordinadora de bienestar y protección. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo coordinado. 	<ul style="list-style-type: none"> Mejora de la convivencia en nuestro centro. 			
<ul style="list-style-type: none"> Detectar posibles casos de acoso escolar, ciberacoso, violencia de género y LGTBfobia para una mejor intervención. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación y reconocimiento de situaciones de riesgo. Conocer los protocolos del Plan Incluyo y del Plan de Convivencia. Actividades de prevención y concienciación. Actividades del PAT. Familiarizarse con el protocolo de acoso escolar y otras normativas actualizadas. Sensibilización de todos los 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidad educativa. Agentes tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Charlas de prevención. Charlas con agentes tutores. Actividades para reconducir conductas. Comunicación y observación continuada con los alumnos y sus familias. Registro de situaciones de riesgo. 	<ul style="list-style-type: none"> Mejora en la convivencia. Grado de bienestar, tranquilidad y seguridad del alumnado en su clase y en el centro. Intervención en la fase inicial. 			

	miembros de la comunidad educativa ante cualquier caso que pueda surgir.								
<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo el test sociescuela. 	<ul style="list-style-type: none"> Dar a conocer el test entre el equipo docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora de bienestar y protección. Coordinador aplicación sociescuela. 	<ul style="list-style-type: none"> 1er trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de la herramienta. 	<ul style="list-style-type: none"> Resultados. 				

ANEXO XV. Plan Digital.

1. CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CENTRO

1.1 Contextualización del plan digital de centro

Breve referencia a lo recogido en el proyecto educativo (PE) u otros documentos en relación a la integración de las TIC. Describir de forma general y sucinta cómo influyen en el plan digital de centro y la trayectoria del centro con respecto al uso de las TIC.

Ejemplos: ¿De dónde partimos?, ¿quiénes y cómo participamos?, ¿cómo se refleja la digitalización en el PEC y/u otros documentos del centro?...

El C.E.I.P. Pasamonte se halla ubicado en la zona geográfica conocida como “La cuña verde de O’Donnell” y por tanto queda aislado del núcleo urbano. La construcción data de 1980 y consta de tres edificios de ladrillo visto, uno para Educación Infantil, otro para Educación Primaria y el tercero para el comedor, con ampliaciones en los años 2012 y 2014, rodeados de zonas de patio y tres pistas polideportivas.

El tipo de población es de carácter urbano y un amplio sector de edad avanzada. En cuanto al nivel económico de la zona podemos situarlo en un nivel medio. Existe un desnivel socio económico y cultural muy acusado entre las familias que forman los grupos del centro. Un 70% de estas familias dispondría de los recursos necesarios, un 20% con desestructuración familiar y recursos mínimos, y un 10% en situación socioeconómica precaria.

En los últimos tres años se ha renovado el claustro de profesores. El centro es de línea 2, distribuyéndose el alumnado en 18 tutorías, 6 de E. Infantil

y 12 de E. Primaria. El total de alumnos asciende a 437.

El centro participa en los siguientes proyectos de transformación e innovación educativa:

- Programa Bilingüe de la Comunidad de Madrid.
- Proyecto de prevención y actuación sobre la dislexia mediante la plataforma “DyTECTIVE”.
- Programa de lucha contra el acoso escolar “SociEscuela”.
- Huertos escolares.
- Proyecto de biblioteca escolar.
- Iniciativas “Martes poéticos”, “Audiciones para todos” y “Patios divertidos”.

1.2 Justificación del plan

Justificar el plan que habría que desarrollar teniendo en cuenta el contexto descrito anteriormente y la normativa del proyecto.

Ejemplos: ¿Por qué este plan?, ¿cómo puede ayudar este plan al centro?, ¿Hacia dónde queremos ir metodológica y digitalmente?...

El plan de Acción de Educación Digital (2021 -2027) es una iniciativa política renovada de la Unión Europea (UE) para apoyar una adaptación sostenible y eficaz de los sistemas de educación y formación a la era digital. Además, la pandemia de COVID-19 ha acelerado la introducción de la competencia digital en las escuelas.

En relación con este escenario, el 10 de septiembre de 2021 se publica en el Boletín Oficial del Estado (BOE) el programa para la mejora de la competencia digital educativa #CompDigEdu, en el marco del componente 19 "Plan Nacional de Capacidades Digitales" del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Este programa tiene como objetivo avanzar y mejorar en las competencias digitales en el ámbito educativo, tanto en lo relativo a los medios tecnológicos disponibles en los centros educativos, como en la integración efectiva y eficaz de las tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Dentro del contexto educativo, la competencia digital tiene una doble vertiente. Por un lado, forma parte de la alfabetización básica en las etapas obligatorias. Por otro lado, los docentes y el alumnado han de emplear las herramientas digitales como medio para desarrollar los procesos educativos. Se hace necesario, entonces, recurrir al Marco de Referencia de Competencia Digital Docente, publicado en el BOE el 16 de mayo de 2022, que recoge las áreas y conocimientos que los docentes deben adquirir para dar respuesta a las nuevas necesidades de formación del alumnado.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006, define el Plan Digital de Centro como un instrumento de planificación que debe estar integrado en el Proyecto Educativo de Centro,

En el CEIP Pasamonte, hemos desarrollado un PDC que se incluye en la Programación General Anual del curso 23-24. Una vez realizado el análisis de las necesidades del centro relacionadas con la digitalización del mismo, las líneas de actuación de nuestro plan se centrarán entre otros aspectos en sistematizar y digitalizar los procesos de gestión con toda la comunidad educativa. También queremos impulsar el uso de herramientas digitales de trabajo colaborativo. Se va a diseñar y organizar la formación presencial en centro necesaria para llevar a cabo estos objetivos.

2. PUNTO DE PARTIDA

2.1 Evaluación inicial del centro

Valorar los diferentes apartados de forma concisa.

Liderazgo

- Existe una parte del profesorado implicado y con ganas de liderar equipos y equipo directivo motivador.
- Existe comunicación entre el profesorado a través de email de EducaMadrid y además utilizan Cloud o drive para compartir documentos. Se realizan reuniones online, pero no hay una plataforma establecida desde el centro.

Colaboración e interconexiones

- No hay colaboraciones externas, pero hay un interés por iniciarlas.

Infraestructuras y equipos

- Dispone de red cableada y además de la de ICM tienen una propia con algún operador.
- Dispone de red wifi (con Escuelas Conectadas), pero hay errores de funcionamiento.
- Algunas aulas disponen de un equipamiento digital más (Cámara de documentos, cámara web, microscopios digitales...)
- Todos los docentes cuentan con dispositivo digital portátil a través de un sistema de préstamo.
- El centro cuenta con una sala de informática y/o un carrito de tablets/ipads para todo el centro.
- La docencia se imparte casi exclusivamente en el aula de referencia. Hay pocos espacios comunes y los que hay se utilizan de forma tradicional (biblioteca, gimnasio).

Desarrollo profesional

- Una parte del profesorado no se siente seguro con los alumnos usando dispositivos digitales para el aprendizaje en el aula.
- La mayoría del profesorado tiene un conocimiento “teórico” o poco profundo de las metodologías activas.
- Se realizan intercambio de buenas prácticas docentes en equipos de forma no sistemática (bilingüismo, departamento, ciclo...)
- Existe un método sistematizado y compartido de autoevaluación de la práctica docente en general que incluye de forma específica la reflexión sobre el uso de las nuevas tecnologías que incluye propuestas.

Pedagogía: apoyos y recursos

<ul style="list-style-type: none"> • Existen aulas virtuales bien estructuradas en plataformas como EducaMadrid, Workspace o Teams, pero se utilizan de forma esporádica o de manera poco interactiva. • El centro participa en un programa de innovación pedagógica. • Una parte del profesorado utiliza los REA, aplicaciones y recursos educativos en línea de forma regular en el aula, pero sin modificarlos. • Existe un protocolo detallado sobre seguridad y protección de datos compartido con toda la comunidad educativa.
Pedagogía: implementación en el aula
<ul style="list-style-type: none"> • El profesorado usa las TIC de forma habitual para crear y/o compartir contenido al alumnado (presentaciones variadas, vídeos...) y están incluidas en las programaciones de aula. • El alumnado usa las TIC para realizar de forma puntual algunas actividades en pequeño grupo. • Un número significativo de profesores utilizan ocasionalmente herramientas digitales para realizar actividades con alumnado NEAE, pero estas actividades no son una adaptación de las que realizan los compañeros. • Existen proyectos interdisciplinarios puntuales, pero no utilizan las TIC para diseñarlos.
Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Gran parte del claustro evalúa de “forma manual” o a través de hojas de cálculo, pero la mayoría no utiliza herramientas de EducaMadrid u otras aplicaciones (Cuaderno de calificaciones del aula virtual o raíces...) para el registro de notas. • Gran parte del claustro no conoce posibilidades de evaluación digital (e-valuM, portfolio...) • Existe una reflexión sobre el proceso de aprendizaje por parte del alumnado, pero no con nuevas tecnologías.
Competencias del alumnado
<ul style="list-style-type: none"> • El alumnado maneja algunas herramientas básicas de creación de recursos digitales (presentaciones, edición de imágenes...) pero los recursos creados están muy estructurados por el docente en forma y contenido.
Familias e interacción con el Centro
<ul style="list-style-type: none"> • AMPA del centro activa e implicada con una buena participación de las familias en la vida del centro. • Existen familias que usan tecnología a nivel de usuario con las aplicaciones básicas como (Email, Roble...) pero necesitan ayuda con las plataformas educativas más concretas para apoyar el aprendizaje de los alumnos.

Web y redes sociales

- Existe una web de EducaMadrid, con la información y enlaces actualizados.
- El centro cuenta con perfiles activos en varias redes sociales y estas incluyen información actualizada para alumnos, familias y profesores.

2.2 SELFIE	
A. LIDERAZGO	
A1. Estrategia digital	3,5
A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado	3,9
A3. Nuevas modalidades de enseñanza	3,6
A4. Tiempo para explorar la enseñanza digital	2,9
A5. Normas sobre derechos de autor y licencias de uso	-
B. COMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURAS.	
B1. Evaluación del progreso	2,6
B2. Debate sobre el uso de la tecnología	2,9
B3. Colaboraciones	2,8
B4. Sinergias para la enseñanza y aprendizaje en remoto	-

C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS	
C1. Infraestructura	3,8
C2. Dispositivos digitales para la enseñanza	4,5
C3. Acceso a Internet	4,4
C5: Asistencia técnica	4,4
C7: Protección de datos	4,1
C8: Dispositivos digitales para el aprendizaje	4,2
D. DESARROLLO PROFESIONAL	
D1: Necesidades de DPC	3,2
D2: Participación en el DPC	3,9
D3: Intercambio de experiencias	3,5
E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS.	
E1. Recursos educativos en línea	4,6
E2. Creación de recursos digitales	4
E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje	3,4
E4. Comunicación con la comunidad educativa	3,7

E5. Recursos educativos abiertos	-
F. PEDAGOGÍA: IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA	
F1: Adaptación a las necesidades del alumnado	3,5
F3: Fomento de la creatividad	3,3
F4. Implicación del alumnado	3,4
F5: Colaboración del alumnado	3,3
F6: Proyectos interdisciplinares	3,1
G. EVALUACIÓN	
G1. Evaluación de las capacidades	2,6
G3. Retroalimentación adecuada	2,5
G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje	2,5
G7. Comentarios a otros/as alumnos/as sobre su trabajo	2,3
H. COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO	
H1. Comportamiento seguro	3,7
H3. Comportamiento responsable	3,7
H4. Verificar la calidad de la información	3,2

H6. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás	2,7
H7. Creación de contenidos digitales	2,4

3. ANÁLISIS DE RESULTADOS

3.1 DAFO

Este apartado ordena de forma sintética cuáles son las posibilidades y dificultades del centro educativo para conseguir sus objetivos, teniendo en cuenta los principales factores externos y variables internas que inciden.

FACTORES INTERNOS

Debilidades

Factores internos controlables que provocan una posición desfavorable

La docencia se imparte casi exclusivamente en el aula de referencia. Hay pocos espacios comunes y los que hay se utilizan de forma tradicional (biblioteca, gimnasio...)

La mayoría del profesorado tiene un conocimiento “teórico” o poco profundo de las metodologías activas.

Se realizan intercambio de buenas prácticas docentes en equipos de forma no sistemática (bilingüismo, ciclo...)

Una parte del profesorado utiliza los REA, aplicaciones y recursos educativos en línea de forma regular en el aula, pero sin modificarlos.

El alumnado usa las TIC para realizar de forma puntual algunas actividades en pequeño grupo.

Un número significativo de profesores utilizan ocasionalmente herramientas digitales para realizar actividades con alumnado NEAE, pero estas actividades no son una adaptación de las que realizan los compañeros.

Existen proyectos interdisciplinares puntuales, pero no utilizan las TIC para diseñarlos.

Gran parte del claustro evalúa de “forma manual” o a través de hojas de cálculo, pero la mayoría no utiliza herramientas de EducaMadrid u otras aplicaciones (Cuaderno de calificaciones del aula virtual o Raíces...) para el registro de notas.

Gran parte del claustro no conoce posibilidades de evaluación digital (E-valuM, portfolio...)

Existe una reflexión sobre el proceso de aprendizaje por parte del alumnado, pero no con nuevas tecnologías.

El alumnado maneja algunas herramientas básicas de creación de recursos digitales (presentaciones, edición de imágenes...) pero los recursos creados están muy estructurados por el docente en forma y contenido.

Fortalezas

Capacidades controlables favorables que tiene el Centro

Existe una parte del profesorado implicado y con ganas de liderar equipos y equipo directivo motivador.

Existe comunicación entre el profesorado a través de email de EducaMadrid y además utilizan Cloud o Drive para compartir documentos. Se realizan reuniones online, pero no hay una plataforma establecida desde el centro.

El profesorado usa las TIC de forma habitual para crear y/o compartir contenido al alumnado (presentaciones variadas, vídeos...) y están incluidas en las programaciones de aula.

Una parte del profesorado no se siente seguro con los alumnos usando dispositivos digitales para el aprendizaje en el aula, pero los utilizan.

Existe un método sistematizado y compartido de autoevaluación de la práctica docente en general, que incluye de forma específica la reflexión sobre

el uso de las nuevas tecnologías y que incluye propuestas.

Existen aulas virtuales bien estructuradas en plataformas como EducaMadrid, Workspace o Teams, pero se utilizan de forma esporádica o de manera poco interactiva.

El centro participa en un programa de innovación pedagógica.

Existe un protocolo detallado sobre seguridad y protección de datos compartido con toda la comunidad educativa

Existe una página web de EducaMadrid, con la información y enlaces actualizados.

El centro cuenta con perfiles activos en varias redes sociales y estas incluyen información actualizada para alumnos, familias y profesores.

FACTORES EXTERNOS

Amenazas

Situaciones desfavorables no controlables procedentes del entorno

El centro cuenta únicamente con una sala de informática y un carrito de tablets para todo el centro.

Oportunidades

Factores del entorno no controlables que resultan favorables

No hay colaboraciones externas, pero hay un interés por iniciarlas.

Dispone de red cableada y además de la de ICM tienen una propia con algún operador.

Dispone de red wifi (con Escuelas Conectadas), pero hay errores de funcionamiento.

Algunas aulas disponen de equipamiento digital algo más avanzado (cámara de documentos, cámara Web...)

Todos los docentes cuentan con dispositivo digital portátil a través de un sistema de préstamo.

AMPA del centro activa e implicada con una buena participación de las familias en la vida del centro.

Existen familias que usan tecnología a nivel de usuario con aplicaciones básicas como el correo electrónico o Roble, pero necesitan ayuda con plataformas educativas más concretas.

3.2 SELECCIÓN DE LAS ÁREAS DE IMPACTO Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Las áreas de impacto base en las que nos vamos a centrar para el curso 2023/2024 son las siguientes:

A. Liderazgo: Desarrollar una estrategia digital de centro con un liderazgo compartido para la integración de las tecnologías a nivel de centro educativo y en su uso efectivo para las principales labores del centro.

C. Infraestructuras y equipos: Proveer de una infraestructura adecuada, fiable y segura (por ejemplo, equipos, software, recursos informáticos, conexión a Internet, asistencia técnica o espacio físico). Tratar de reducir la brecha digital del alumnado.

D. Desarrollo profesional: Facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar la puesta en práctica de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen las tecnologías digitales.

E. Pedagogía: Apoyos y recursos: Implementar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje.

F. Implementación en el aula: Integrar las tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula, mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

MF. Módulo de familias: Implicar a las familias en el desarrollo escolar de sus hijos de manera digital, realizando las acciones oportunas para ello.

MD. Módulo de difusión: Mantener la web y redes sociales del centro actualizadas. Diseñar un protocolo para la comunicación con: Claustro, familias, alumnos y comunidad educativa.

4. PLAN DE ACCIÓN
CENTRADOS EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
<i>Definición de los objetivos (específicos, medibles, realistas y temporales) a alcanzar una vez identificadas las necesidades.</i>
<i>Se formularán partiendo de la situación del centro, con la voluntad de avanzar. Los objetivos se formularán para un período determinado (preferiblemente el curso, en el marco de un plan plurianual) y en colaboración con los órganos de coordinación pedagógica del centro. Los objetivos deben ser específicos, realistas y evaluables. Un objetivo fundamental del plan será abordar la brecha digital existente.</i>

A. LIDERAZGO		
<i>Medidas y protocolos del centro (información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las TIC, protección y seguridad en la red, gestiones internas,...), aspectos organizativos (espacios y horarios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar), entre otros.</i>		
Objetivo estratégico: Desarrollar una estrategia digital de centro con un liderazgo compartido para la integración de las tecnologías a nivel de centro educativo y en su uso efectivo para las principales labores del centro.		
Objetivo específico: Nombrar al Responsable #CompDigEdu del centro.		
Actuación 1: Conocer el perfil y las funciones del Responsable #CompDigEdu del centro.		
Responsable: Equipo directivo y Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Los docentes del centro conocen la figura y funciones del Responsable #CompDigEdu..		Valoración
Actuación 2: Informar al claustro sobre el nombramiento del Responsable #CompDigEdu.		
Responsable: Equipo directivo	Recursos -	Temporalización 1er trimestre

CEIP PASAMONTE

Indicador de logro Se ha informado a los docentes del centro sobre quién es el Responsable #CompDigEdu.	Valoración
--	------------

Objetivo específico: Nombrar el Equipo #CompDigEdu del centro.		
Actuación 1: Elegir a los miembros del Equipo #CompDigEdu del centro.		
Responsable: Equipo directivo	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Se ha elegido a los integrantes del Equipo #CompDigEdu.	Valoración	
Actuación 2: Informar al claustro sobre los integrantes.		
Responsable: Equipo directivo	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Se ha informado a los docentes del centro sobre quiénes son los integrantes del Equipo #CompDigEdu.	Valoración	

Objetivo específico: Incluir información sobre el PDC en el Plan de Acogida al nuevo profesorado y alumnado (en caso de centros que no tengan plan de acogida esta información quedará recogida en el PEC y PGA).		
Actuación 1: Definir la información del PDC que se debe incluir en cada documento.		
Responsable: Equipo directivo	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Se ha integrado el PDC en los documentos que articulan la organización del centro.	Valoración	
Actuación 2: Incluir un apartado informativo sobre el PDC en el Plan de Acogida del centro (tanto para alumnado como para profesorado).		
Responsable:	Recursos	Temporalización

CEIP PASAMONTE

Equipo directivo	-	2º trimestre
Indicador de logro Se ha redactado un apartado informativo sobre el PDC, incluyéndose en el Plan de Acogida del centro.		Valoración

<p>Objetivo específico: Presentar al claustro las posibilidades de la digitalización para avanzar de nivel y mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>		
<p>Actuación 1: Incluir un punto del orden del día de un claustro o CCP para informar sobre la formación presencial que va a organizarse en el centro.</p>		
Responsable: Equipo directivo y Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Se ha informado a los docentes del centro sobre la formación que va a organizarse en el marco del programa #CompDigEdu.		Valoración
<p>Actuación 2: Dedicar un punto del orden del día de un claustro para informar sobre el PDC.</p>		
Responsable: Equipo directivo y Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Se ha informado a los docentes del centro sobre la función del PDC, sus diferentes secciones y las actuaciones que componen el Plan de Acción.		Valoración
<p>Actuación 3: Diseñar y compartir con los docentes del centro un documento visual que indique las principales líneas de actuación del PDC y facilite su puesta en práctica.</p>		
Responsable: Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Se ha elaborado un documento visual que facilite a los docentes del centro la comprensión de las líneas de actuación recogidas en el PDC.		Valoración

CEIP PASAMONTE

Objetivo específico: Difundir las herramientas de comunicación ofrecidas por la Administración Educativa.		
Actuación 1: Implantar en el funcionamiento diario del centro herramientas de comunicación y de edición y compartición de documentos pertenecientes al entorno de EducaMadrid (Correo corporativo, Roble, Comparti2, Cloud de EducaMadrid...).		
Responsable: Equipo directivo y docentes del centro.	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 23-24
Indicador de logro Se han implantado en el funcionamiento diario del centro herramientas de gestión, comunicación y de edición y compartición de documentos pertenecientes al entorno de EducaMadrid.		Valoración
B COMUNICACIÓN E INTERCONEXIONES		
<i>Fortalecimiento o impulso de redes docentes y de centros educativos; Alfabetización digital y apoyo a familias; Cooperación con entidades del entorno, entre otras.</i>		
Objetivo estratégico: Desarrollar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de los límites del centro.		
Objetivo específico: Informar al claustro de los proyectos de colaboración e innovación que existen institucionalmente.		
Actuación 1: Dar a conocer la formación y los programas y proyectos de innovación impulsados por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.		
Responsable: Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 23-24
Indicador de logro Se informa periódicamente a los docentes del centro sobre las oportunidades de innovación y formación impulsadas por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.		Valoración

C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

Dotación tecnológica, conectividad, plataformas y servicios digitales y mantenimiento necesarios, entre otros. El Plan incluirá un análisis de los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, incorporando no solo los de la propia institución, sino también un análisis de situación de los

CEIP PASAMONTE

<i>recursos de las familias/alumnado para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje (dispositivos y conectividad).</i>		
Objetivo estratégico: Proveer al centro de una infraestructura adecuada, fiable y segura (equipos, software, recursos informáticos, conexión a Internet, asistencia técnica, espacio físico...).		
Objetivo específico: Implementar un protocolo de mantenimiento TIC estructurado y digitalizado a través de las herramientas de comunicación del claustro (correo institucional, aula virtual...) para optimizar el uso de los equipos digitales disponibles a través de las medidas de mantenimiento que se consideren oportunas (sustitución, reparación o actualización).		
Actuación 1: Valorar nuevas plataformas o herramientas informáticas para la gestión de las incidencias.		
Responsable: Coord. TIC	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Se han valorado diversas vías para la gestión y comunicación de incidencias TIC y se ha seleccionado una.		Valoración
Actuación 2: Informar sobre el proceso a los docentes del centro a través de un Claustro o CCP		
Responsable Coord. TIC	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Se ha informado a los docentes del centro sobre el proceso de comunicación de incidencias TIC.		Valoración

Objetivo específico: Establecer un sistema de préstamo de dispositivos digitales y/o conexión a Internet para el alumnado.		
Actuación 1: Realización de un inventario de los dispositivos digitales para el sistema de préstamo.		
Responsable: Equipo directivo (secretaría) y Coord. TIC	Recursos -	Temporalización 2º trimestre
Indicador de logro Se ha elaborado un inventario con los dispositivos digitales con los que cuenta el centro con disponibilidad para préstamo.		Valoración
Actuación 2: De identificarse cierto nivel de demanda, asegurar la competencia digital de las familias que se acojan al servicio de préstamo a través de tutoriales de uso o formaciones específicas.		

CEIP PASAMONTE

Responsable AMPA, Coord. TIC y Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 2º trimestre
Indicador de logro De haberse identificado cierto nivel de demanda, se han elaborado tutoriales de uso como apoyo al sistema de préstamo de dispositivos digitales o se ha ofrecido formación de manejo básico a nivel usuario.		Valoración

Objetivo específico: Ampliar la dotación de dispositivos digitales para facilitar su uso en todo el centro.		
Actuación 1: Estudio de los dispositivos o espacios que pudieran ser más adecuados para las necesidades actuales del centro, analizando sus posibilidades pedagógicas y forma de introducción en el aula.		
Responsable Equipo #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 23-24
Indicador de logro Se han valorado las posibilidades logísticas y pedagógicas de recursos electrónicos que pueden resultar de utilidad en el trabajo diario del centro.		Valoración
Actuación 2: Adquisición de dispositivos y puesta en marcha.		
Responsable Equipo Directivo y Coord. TIC	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 23-24
Indicador de logro Se han adquirido nuevos dispositivos electrónicos y se han acondicionado para su uso en el centro.		Valoración

Objetivo específico: Modificar espacios para romper los límites del aula tradicional (unión de aulas, cambio de mobiliario), adaptar la biblioteca, convertir espacios comunes en espacios educativos...		
Actuación 1: Buscar experiencias y fórmulas asequibles para diseño de espacios funcionales con lo que tenemos.		
Responsable	Recursos	Temporalización

CEIP PASAMONTE

Equipo #CompDigEdu	-	3er trimestre
Indicador de logro Se ha diseñado, reflexionado y planteado cómo encauzar en el centro un proceso de transformación de espacios.		Valoración
Actuación 2: Crear y poner en marcha los espacios.		
Responsable Equipo #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 3er trimestre
Indicador de logro Se han dado los primeros pasos para un proceso de transformación de espacios.		Valoración

Objetivo específico: Difundir y promover el uso de las credenciales de EducaMadrid entre el alumnado y familias del centro.		
Actuación 1: Unificar criterios en la gestión y el uso de las credenciales de EducaMadrid del alumnado del centro.		
Responsable Equipo #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Se ha adoptado un criterio homogéneo a nivel de centro a la hora de gestionar y facilitar a las familias las credenciales de EducaMadrid de los/as alumnos/as.		Valoración
Actuación 2: Informar a los docentes del centro de las posibilidades que ofrece el uso de las credenciales de alumno de EducaMadrid, las herramientas que permiten utilizarlas, así como del procedimiento para gestionarlas.		
Responsable Equipo #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Se han mantenido reuniones con los docentes de cada nivel para informarles sobre la gestión y el uso de las credenciales de EducaMadrid del alumnado.		Valoración
Actuación 3: Comenzar a implementar en el aula herramientas del entorno EducaMadrid o con las que la Consejería de Educación mantenga convenio de colaboración (Smile and Learn, MadRead, Google Classroom...) en las que el alumnado utilice sus credenciales para acceder.		

CEIP PASAMONTE

Responsable Equipo #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 2º y 3er trimestres
Indicador de logro Se están dando los primeros pasos en la implantación del uso en el aula de las credenciales de EducaMadrid del alumnado.		Valoración

D. DESARROLLO PROFESIONAL

Desarrollo pleno de la competencia digital docente y formación de directivos, docentes, profesionales de la orientación y personal de administración y servicios, para el compromiso con el desarrollo del plan, entre otros.

Objetivo estratégico:

Facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen las tecnologías digitales.

Objetivo específico:

Diseñar una actividad formativa enfocada al cambio metodológico y la digitalización de las aulas, adaptada a las necesidades detectadas.

Actuación 1: Diseñar las actividades formativas necesarias para la transformación metodológica del centro incluyendo las TIC.

Responsable Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 1er trimestre.
Indicador de logro Se han diseñado y planteado actividades formativas en centro relacionadas con las TIC y la innovación metodológica.		Valoración
Actuación 2: Llevar a cabo actividades formativas en centro que traten sobre el uso de las TIC y la innovación metodológica.		
Responsable Docentes del centro	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 23-24.
Indicador de logro Se han llevado a cabo las actividades formativas propuestas, en consonancia con las líneas de trabajo planteadas en el PDC.		Valoración

CEIP PASAMONTE

Objetivo específico: Definir las metodologías que se van a desarrollar en el centro (por niveles, equipos, materias...) para diseñar una formación más específica.		
Actuación 1: Recoger información sobre las diferentes metodologías activas cuya base teórica conocen los docentes.		
Responsable Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Durante la organización de la formación en centro, se ha realizado una encuesta para recabar información sobre las metodologías activas que conocen los/as docentes participantes.		Valoración
Actuación 2: Incluir al menos un módulo sobre metodologías activas en la acción formativa del PDC.		
Responsable Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Al organizar y diseñar la formación presencial en centro, se ha dedicado al menos un módulo formativo al empleo de metodologías activas.		Valoración

E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS

Accesibilidad y criterios de calidad, Recursos Educativos Abiertos (REA), niveles de aprendizaje, entre otros.

Objetivo estratégico: Implementar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje.		
Objetivo específico: Mantener actualizado el protocolo con respecto a la legislación relativa a protección de datos vigente.		
Actuación 1: Consultar la normativa que se publique relativa a la protección de datos.		
Responsable Equipo Directivo y Coord. TIC	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 23-24
Indicador de logro		Valoración

CEIP PASAMONTE

Se consulta periódicamente la normativa relativa a la protección de datos.		
Actuación 2: Actualizar el protocolo de seguridad y protección según haya cambios en la normativa.		
Responsable Equipo Directivo	Recursos -	Temporalización Cada vez que se actualice la normativa.
Indicador de logro Se actualiza el protocolo de seguridad y protección cuando se producen cambios en la normativa.		Valoración
Actuación 3: Difusión de buenas prácticas en materia de protección de datos entre la comunidad educativa a través de la página web y redes sociales.		
Responsable Coord. TIC	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 23-24
Indicador de logro Se realizan publicaciones en la web y RRSS del centro relativos a la seguridad en Internet y la protección de datos.		Valoración

Objetivo específico: Establecer mecanismos de actualización y difusión del protocolo de seguridad y protección de datos (formación puntual, infografía, decálogos de actuación...).		
Actuación 1: Formar al claustro en derechos digitales, protección de datos, huella digital y licencias de uso en todos los ámbitos educativos.		
Responsable Comisión de Coordinación Pedagógica, Coord. TIC y #Resp. CompDigEdu	Recursos -	Temporalización Durante las reuniones de la CCP cuando se produzcan novedades relevantes.
Indicador de logro Se informa a los docentes del centro sobre derechos digitales, protección de datos, huella digital y licencias de uso.		Valoración
Actuación 2: Organizar un protocolo de actuación sobre el correcto uso de licencias de uso, protección de datos (aplicando la legislación vigente), ciberseguridad...		
Responsable Equipo #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 3er trimestre

CEIP PASAMONTE

Indicador de logro Se ha llevado a cabo un protocolo de actuación sobre ciberseguridad y para un uso correcto de la protección de datos y las licencias de uso.	Valoración
--	------------

Objetivo específico: Fomentar un uso más sistemático e interactivo de la plataforma de aprendizaje virtual.		
Actuación 1: Informar a los docentes del centro sobre las posibilidades que ofrecen la plataforma de aprendizaje virtual y la Mediateca de EducaMadrid.		
Responsable Coord. TIC y Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 23-24
Indicador de logro Se han dedicado varias sesiones de las actividades formativas en centro al manejo y el uso de las aulas virtuales y la Mediateca de EducaMadrid.		Valoración
Actuación 2: Utilizar la plataforma de aprendizaje virtual de forma sistemática e interactiva.		
Responsable Docentes del centro, asesorados por Coord. TIC y Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 23-24
Indicador de logro Se están utilizando plataformas de aprendizaje y de gestión de contenidos (blogs, aulas virtuales, Google Classroom...).		Valoración

F. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA

Integración de las metodologías activas y tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula. Actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Objetivo estratégico:
Integrar las tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula, mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Objetivo específico:
Introducir el uso de dispositivos digitales por parte del alumnado en el aula.

CEIP PASAMONTE

Actuación 1: Incluir en las programaciones didácticas un listado de herramientas digitales a utilizar como instrumentos de aprendizaje.		
Responsable Docentes del centro asesorados por Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Se incluye en las programaciones didácticas un listado de herramientas digitales a utilizar como instrumentos de aprendizaje.		Valoración
Actuación 2: Incorporar actividades en las programaciones en las que los alumnos utilicen herramientas digitales, bien pertenecientes al entorno EducaMadrid (MadRead, Smile and Learn, Aula Virtual), bien externas (Cuestionarios online, Kahoot, Quizizz, LearningApps...).		
Responsable Docentes del centro asesorados por Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Se incluye el uso de herramientas digitales en las programaciones didácticas y se utilizan como instrumento de aprendizaje en el trabajo de clase.		Valoración

G. EVALUACIÓN

Aspectos a evaluar, criterios e indicadores de logro, procedimientos de evaluación, entre otros.

Objetivo estratégico:

Sustituir gradualmente la evaluación tradicional por un conjunto de prácticas más amplio, centradas en el alumnado, personalizadas y realistas que se apoyen en las posibilidades que ofrece la tecnología.

Objetivo específico:

Utilizar herramientas digitales autorizadas por la Administración Educativa para el registro y procesamiento de las calificaciones del alumnado.

Actuación 1: Incluir en la acción formativa un módulo sobre el uso del libro de calificaciones del Aula Virtual.

Responsable Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización Durante las acciones formativas en centro.
Indicador de logro Se ha dedicado parte de la formación presencial en centro a tratar el libro de calificaciones del Aula Virtual.		Valoración

Objetivo específico:

Incorporar gradualmente algunas herramientas digitales autorizadas al proceso de evaluación del alumnado.

Actuación 1: Introducir de forma puntual herramientas digitales de evaluación.

Responsable Docentes del centro asesorados por Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 23-24.
Indicador de logro Se están comenzando a utilizar herramientas digitales de evaluación o de registro de las calificaciones.		Valoración

H. COMPETENCIAS DEL ALUMNO

Metodologías y estrategias didácticas; planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado, y de las competencias clave relacionadas, entre otros.

Objetivo estratégico:

Mejorar el conjunto de capacidades, conocimientos y actitudes que permiten a los alumnos emplear las tecnologías digitales de forma segura, creativa y crítica.

Objetivo específico:

Incluir en las programaciones de aula enseñar el manejo de los dispositivos que se utilizan en el propio aula.

Actuación 1: Elaborar una selección de medios tecnológicos que se usarán para que los estudiantes interactúen utilizando diferentes tecnologías digitales (tablets, ordenadores, etc...).

Responsable Docentes del centro asesorados por Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
--	---------------	----------------------------------

Indicador de logro Se ha elaborado un listado de dispositivos electrónicos que se utilizarán para trabajar la interacción mediante dispositivos digitales.	Valoración
---	------------

Actuación 2: Realizar actividades para el alumnado en las que se enseñe a utilizar medios tecnológicos.

Responsable Docentes del centro asesorados por Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 23-24
--	---------------	---

Indicador de logro Se llevan a cabo actividades en el aula para enseñar a utilizar diversos medios tecnológicos.	Valoración
---	------------

Objetivo específico:

Concienciar sobre el uso responsable y seguro de Internet.

Actuación 1: Trabajar en el aula estrategias y pautas de actuación para proteger la huella digital del alumnado (uso de contraseñas, configuración de la privacidad, uso de redes sociales...).

Responsable	Recursos	Temporalización
-------------	----------	-----------------

CEIP PASAMONTE

Docentes del centro asesorados por Equipo #CompDigEdu	-	3er trimestre
Indicador de logro Se está dedicando tiempo de clase a trabajar estrategias y pautas de actuación para proteger la huella digital.		Valoración

MF. MÓDULO FAMILIAS

Información sobre familias: competencia digital, implicación/colaboración con el centro.

Objetivo estratégico:

Implicar a las familias en el desarrollo escolar de sus hijos de manera digital, realizando las acciones oportunas para ello.

Objetivo específico:

Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con las familias.

Actuación 1: Diseñar un documento gráfico que sirva para difundir las vías de comunicación digital con las familias.

Responsable Coord. TIC y Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 3er trimestre
Indicador de logro Se ha realizado un documento gráfico que sirva como herramienta para explicar a las familias el protocolo de comunicación digital establecido por el centro.		Valoración
Actuación 2: Difundir el protocolo de comunicación digital con las familias a través de la web del centro, información directa de los tutores, carteles en la puerta del centro, u otras medidas que el centro tenga establecidas.		
Responsable Equipo Directivo y docentes del centro.	Recursos -	Temporalización 1er trimestre del curso 2024-25
Indicador de logro		Valoración

CEIP PASAMONTE

Se han empleado diversos canales de comunicación para difundir el protocolo de comunicación digital con las familias.	
---	--

Objetivo específico: Involucrar a las familias en el proceso de transformación digital llevado a cabo en el centro.		
Actuación 1: Publicar el PDC en la página web del centro (ocultando los datos e información sensibles) y mantenerlo actualizado, con el objetivo de que la comunidad educativa esté informada de las líneas de actuación del centro en material digital así como de su evolución.		
Responsable: Equipo Directivo y Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 2023-24
Indicador de logro Se ha publicado el PDC en la página web del centro y se ha actualizado en alguna ocasión.		Valoración
Actuación 2: Diseñar y mantener actualizados espacios virtuales de aprendizaje y de gestión de contenidos (blogs, aulas virtuales, Google Classroom) que permitan a las familias llevar un seguimiento del trabajo realizado en clase.		
Responsable Coord. TIC y Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 2023-24
Indicador de logro Se están utilizando de manera habitual espacios de gestión de contenidos (blogs, aulas virtuales, Google Classroom...).		Valoración

MD. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

Vías de difusión del centro: web y redes sociales. Estructura, renovación, creación de cuentas en redes sociales, protocolos de difusión.

Objetivo estratégico: Mantener la web actualizada, alojada en una plataforma autorizada por la Administración. Diseñar un protocolo de comunicación para la comunicación con: claustro, familias, alumnos y comunidad educativa.
Objetivo específico:

CEIP PASAMONTE

Mejorar el diseño y funcionalidad de la página web del centro a través de herramientas avanzadas.		
Actuación 1: Llevar a cabo diversas acciones encaminadas a conseguir una web más eficiente y sencilla de gestionar.		
Responsable Equipo Directivo	Recursos -	Temporalización 2º trimestre
Indicador de logro Se han llevado a cabo acciones encaminadas a mejorar la eficiencia y la interfaz de la página web.		Valoración

Objetivo específico: Compartir en las redes sociales información relacionada con aspectos educativos innovadores que se realicen en el centro, con el fin de darles promoción y visibilidad.		
Actuación 1: Diseñar un modelo de documento que sirva para certificar la colaboración de los docentes en los canales de difusión del centro.		
Responsable Equipo Directivo (secretaría) y Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Se ha diseñado un modelo de documento para dar constancia de la colaboración de los docentes del centro en los canales de difusión del mismo.		Valoración
Actuación 2: Compartir con el claustro la hoja de ruta del centro en RRSS.		
Responsable Resp. #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización 1er trimestre
Indicador de logro Se ha informado al claustro sobre el procedimiento para realizar publicaciones en las redes sociales del centro y se ha compartido la hoja de ruta elaborada el curso anterior.		Valoración
Actuación 3: Mantener la dinámica iniciada el curso anterior de difundir iniciativas, proyectos y actividades llevadas a cabo en el centro en RRSS, con tal de promocionar y dar visibilidad al trabajo realizado.		
Responsable Coord. TIC	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 23-24
Indicador de logro		Valoración

CEIP PASAMONTE

Se continúan compartiendo en RRSS proyectos e iniciativas llevadas a cabo en el centro con cierta periodicidad.		
Actuación 4: Llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar la repercusión del centro en RRSS (crear hashtags de centro, desarrollo de stickers propias, compartir publicaciones de cuentas del profesorado del centro o de “centros amigos” ...).		
Responsable Coord. TIC y Responsable #CompDigEdu	Recursos -	Temporalización A lo largo del curso 23-24.
Indicador de logro Se han comenzado a realizar acciones para la mayor repercusión del centro en RRSS.		Valoración

5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PDC

CENTRADOS EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Valoración de la consecución de los objetivos a través de la valoración de las acciones planteadas.

Mecanismos de evaluación

Este apartado recoge de forma genérica el procedimiento que se va a llevar a cabo para realizar una evaluación periódica del PDC,

Responsables

Las personas que actúan como responsables dentro del PDC son las siguientes:

CEIP PASAMONTE

- Equipo Directivo.
- Responsable #CompDigEdu del centro.
- Coordinador TIC.

Temporalización

La temporalización de la evaluación se realizará trimestralmente, siempre dependiendo de la temporalización de los objetivos que tenemos planteados.

Si se necesita evaluar de una manera mensual alguno de los objetivos planteados podría realizarse, si bien dependería del tipo de objetivo que fuera y si este es vinculante con acciones posteriores dependientes del mismo.

Al finalizar el curso el Equipo #CompDigEdu elaborará un informe de la consecución de los objetivos del PDC y las propuestas de mejora para el curso próximo, que serán elevadas al Equipo Directivo del centro para su posterior inclusión en la memoria anual del centro.

Instrumentos

Se utilizarán de manera principal los siguientes instrumentos:

- SELFIE del curso anterior y que se aplicará cada curso escolar.
- PDC (Indicadores de logro de cada una de las acciones)
- Documentos del centro (libros de actas de ciclos, página web, redes sociales, etc).
- Memoria final y PGA
- Valoración del #CompdigEdu del centro.
- Valoraciones del ATD del centro.
- Cuestionario/s de evaluación a la comunidad educativa.

Proceso de evaluación del PDC:

(Cómo se realiza la recogida de información, toma de decisiones, reuniones...)

Para poder evaluar el plan, será necesario medir el grado de consecución de los objetivos que nos hemos marcado (indicadores de logro de las actuaciones). También será necesario comprobar la efectividad de las actuaciones llevadas a cabo. Los objetivos son específicos y concretos, medibles, alcanzables, realistas y definidos en el tiempo.

Para llevar a cabo la evaluación, tendremos en cuenta los siguientes instrumentos y herramientas:

- Los indicadores de logro asociados a cada uno de los objetivos y acciones.

CEIP PASAMONTE

- La herramienta de evaluación SELFIE a través de la cual podremos hacer un análisis de la competencia digital del Centro.
- Recogida de datos por parte del Equipo #CompDigEdu de la comunidad educativa

El plan se evaluará en función de los resultados obtenidos en el marco de los objetivos y plazos previstos.

Qué se va a evaluar

1. Eficacia o utilidad del plan en los distintos ámbitos.
2. Estructura organizativa para la elaboración e implementación del plan.

Acciones o procedimiento para la evaluación

Para la evaluación del plan tomaremos como referencia el mismo desarrollo de los objetivos del plan. Estableciendo las siguientes pautas de actuación para que sea una evaluación realista y ajustada a todo el proceso, donde se produzca el intercambio de acciones necesarias para conseguir el fin planteado.

Tomaremos como referencia para la evaluación del plan las acciones siguientes y los informes subsidiarios de las mismas:

1. Reuniones para la evaluación del plan que desarrolle el Equipo #CompDigEdu.
2. Valoración de la ejecución del plan que pueda realizar el ATD del centro.
3. Valoración de la ejecución del plan que pueda realizar el Equipo Directivo.
4. Valoración de la comunidad educativa (docentes, personal centro, familias, alumnado)..

Procedimiento para el análisis de los resultados

1. Reuniones del Equipo #CompDigEdu. Análisis de los objetivos de cada trimestre y los anuales (se realizan siguiendo la plantilla de temporalización del plan).
2. Debate en las reuniones trimestrales del Equipo #CompDigEdu sobre los objetivos y acciones que el plan desarrolla, tanto para ese trimestre o de forma anual para todo el curso.
3. Extracción de conclusiones del Equipo #CompDigEdu del centro al finalizar el curso, sobre el grado de cumplimiento de las actividades y objetivos planteados en el plan.
4. Extracción y análisis de conclusiones de la comunidad educativa del centro al finalizar el curso.

5. Elevación de las conclusiones y propuestas de mejora elaboradas por el Equipo #CompDigEdu al equipo directivo del centro, para su traslado al claustro de profesores.
6. Inclusión de las propuestas de mejora y los objetivos para el curso siguiente en la memoria anual del centro. De este modo quedarían establecidas las áreas de mayor impacto para el curso próximo y los objetivos a realizar o continuar por parte del centro.

¿Cómo elaboramos las Propuestas de mejora?

- En función de las áreas que lo necesiten se formularán las mismas para actualizar el plan.
- En caso necesario se reorganizará la estructura para elaborar e implementar el proyecto.

Valoración del módulo de formación del profesorado del PDC

Es importante incluir este apartado por el papel principal que tiene la formación del profesorado en el desarrollo del PDC y en la mejora de la competencia digital docente.

¿Qué valoraremos?

- El desarrollo de la formación (Contenidos desarrollados. Cumplimiento de los objetivos propuestos y valoración de la misma. Adquisición de competencias digitales por parte del profesorado...).
- La implicación del profesorado del centro (número de profesores que realizan la formación, porcentaje que representa del claustro, actividades evaluativas presentadas...).

¿Quiénes harán la valoración?

- Plano inicial: Responsable #CompDigEdu y ATD del centro.
- Plano final: Equipo #Compdigedu.

¿Herramientas?

- Actas del curso y encuesta evaluativa final del profesorado.
- Valoraciones del Responsable #CompDigEdu y del ATD.

Conclusiones y propuestas de mejora.

- Documento inicial elaborado por el ATD y el Responsable #CompDigEdu del centro con las propuestas para la mejora de la formación en el centro.

CEIP PASAMONTE

- Exposición al Equipo #CompDigEdu del documento.
- Debate de las propuestas para la mejora de la formación.
- Documento del Equipo #CompdigEdu con las propuestas para la mejora de la formación en el centro.
- Inclusión de las propuestas en la memoria final del centro.

Resultados alcanzados durante el curso 23-24

Actuaciones totales que componen el PDC: 49 (43 prioritarias + 6 no prioritarias)

- Actuaciones desarrolladas satisfactoriamente:

CEIP PASAMONTE

- Actuaciones aún por desarrollar durante el curso 2023-24:

- Actuaciones desarrolladas con resultados no del todo satisfactorios y para las que se propone revisión:

A. LIDERAZGO

Medidas y protocolos del centro (información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las TIC, protección y seguridad en la red, gestiones internas,...); aspectos organizativos (espacios y horarios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar), entre otros.

Objetivo específico:

Nombrar al Responsable #CompDigEdu del centro.

Actuaciones desarrolladas:

Objetivo específico:

Nombrar al Equipo #CompDigEdu del centro.

Actuaciones desarrolladas:

Objetivo específico:

Incluir información sobre el PDC en el Plan de Acogida al nuevo profesorado y alumnado (en caso de centros que no tengan plan de acogida esta información quedará recogida en el PEC y PGA).

Actuaciones desarrolladas:

CEIP PASAMONTE

Objetivo específico: Presentar al claustro las posibilidades de la digitalización para avanzar de nivel y mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
Actuaciones desarrolladas:
Objetivo específico: Difundir las herramientas de comunicación ofrecidas por la Administración Educativa.
Actuaciones desarrolladas:

B. COMUNICACIÓN E INTERCONEXIONES

Fortalecimiento o impulso de redes docentes y de centros educativos; Alfabetización digital y apoyo a familias; Cooperación con entidades del entorno, entre otras.

Objetivo específico:
Informar al claustro de los proyectos de colaboración que existen institucionalmente.

Actuaciones desarrolladas:

C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

Dotación tecnológica, conectividad, plataformas y servicios digitales y mantenimiento necesarios, entre otros. el Plan incluirá un análisis de los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, incorporando no solo los de la propia institución, sino también un análisis de situación de los recursos de las familias/alumnado para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje (dispositivos y conectividad).

Objetivo específico:

CEIP PASAMONTE

Implementar un protocolo de mantenimiento TIC estructurado y digitalizado a través de las herramientas de comunicación del claustro (correo Educamadrid, aula virtual...) Para optimizar el uso de los equipos digitales disponibles a través de las medidas de mantenimiento que se consideren oportunas (sustitución, reparación o actualización).

Actuaciones desarrolladas:

Objetivo específico:

Establecer un sistema de préstamo de dispositivos digitales y/o conexión a Internet para el alumnado.

Actuaciones desarrolladas:

Objetivo específico:

Ampliar la dotación de dispositivos digitales para facilitar su uso en todo el centro.

Actuaciones desarrolladas:

Objetivo específico: Modificar espacios para romper los límites del aula tradicional (unión de aulas, cambio de mobiliario), adaptar la biblioteca, convertir espacios comunes en espacios educativos...

Actuaciones desarrolladas:

Objetivo específico: Difundir y promover el uso de las credenciales de EducaMadrid entre el alumnado y familias del centro.

Actuaciones desarrolladas:

D. DESARROLLO PROFESIONAL

Desarrollo pleno de la competencia digital docente y formación de directivos, docentes, profesionales de la orientación y personal de administración y servicios, para el compromiso con el desarrollo del plan, entre otros.

CEIP PASAMONTE

Objetivo específico: Diseñar una actividad formativa enfocada al cambio metodológico y la digitalización de las aulas, adaptada a las necesidades detectadas.
Actuaciones desarrolladas:
Objetivo específico: Definir las metodologías que se van a desarrollar en el centro (por niveles, equipos, materias, etc.) para diseñar una formación más específica.
Actuaciones desarrolladas:

E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS

Accesibilidad y criterios de calidad; Recursos Educativos Abiertos (REA); niveles de aprendizaje, entre otros.

Objetivo específico: Mantener actualizado el protocolo con respecto a la legislación vigente relativa a la protección de datos.
Actuaciones desarrolladas:
Objetivo específico: Establecer mecanismos de actualización y difusión del protocolo de seguridad y protección de datos (formación puntual, infografía, decálogos de actuación...).
Actuaciones desarrolladas:
Objetivo específico: Fomentar un uso más sistemático e interactivo de la plataforma de aprendizaje virtual, incorporándose a las programaciones de aula.

Actuaciones desarrolladas:

F. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA

Integración de las metodologías activas y tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula. Actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Objetivo específico:

Introducir el uso de dispositivos digitales por parte del alumnado en el aula.

Actuaciones desarrolladas:

G. EVALUACIÓN

Aspectos a evaluar, criterios e indicadores de logro, procedimientos de evaluación, entre otros

Objetivo específico:

Utilizar herramientas digitales autorizadas por la Administración para el registro y procesamiento de las calificaciones del alumnado.

Actuaciones desarrolladas:

Objetivo específico:

Incorporar gradualmente algunas herramientas digitales autorizadas al proceso de evaluación del alumnado.

Actuaciones desarrolladas:

H. COMPETENCIAS DEL ALUMNADO

Metodologías y estrategias didácticas; planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado, y de las competencias clave relacionadas, entre otros.

Objetivo específico:

Incluir en las programaciones de aula enseñar el manejo de los dispositivos que se utilizan en el propio aula.

Actuaciones desarrolladas:

Objetivo específico:

Concienciar sobre el uso responsable y seguro de Internet.

Actuaciones desarrolladas:

MF. MÓDULO FAMILIAS

Información sobre familias: competencia digital, implicación/colaboración con el centro.

Objetivo específico:

Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con las familias.

Actuaciones desarrolladas:

Objetivo específico:

Involucrar a las familias en el proceso de transformación digital llevado a cabo en el centro.

Actuaciones desarrolladas:

MD. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

Vías de difusión del centro: web, redes sociales. Estructura, renovación, creación de cuentas en redes sociales, protocolos de difusión.

Objetivo específico:

Mejorar el diseño y funcionalidad de la página web del centro a través de herramientas avanzadas.

Actuaciones desarrolladas:

Objetivo específico:

Compartir en las redes sociales información relacionada con aspectos educativos innovadores que se realicen en el centro, con el fin de darles promoción y visibilidad.

Actuaciones desarrolladas:

ANEXO XVI. Plan de trabajo del responsable #CompDigEdu.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	1	2	3	4
Desarrollar una estrategia digital para la integración de las tecnologías a nivel de centro educativo	Informar durante un claustro sobre las líneas de actuación del PDC para el presente año académico.	1er trimestre				
	Diseñar y compartir con los docentes del centro un documento visual que resuma las líneas de actuación del PDC y facilite su puesta en práctica.					
	Actualizar y evaluar el PDC, así como compartirlo con la comunidad educativa en la web del centro.	1er y 3er trimestres				
Asumir un papel proactivo y dinamizador en el uso de las TIC en el centro, promoviendo el liderazgo compartido entre los integrantes del	Mantener informado al Claustro de las novedades que surjan en relación a la acreditación de la competencia digital docente.	Durante todo el curso				

CEIP PASAMONTE

Equipo #CompDigEdu	Coordinarse de manera habitual con el resto de integrantes del Equipo #CompDigEdu del centro para impulsar las actuaciones recogidas en el PDC.				
	Coordinarse de manera habitual con el ATD de referencia para llevar a cabo las actuaciones que se vayan proponiendo y desarrollando en el marco del programa #CompDigEdu.				
	Colaborar con la coordinación TIC en la búsqueda de alternativas para aquellas actuaciones del PDC que durante el curso 22-23 se identificaron como sensibles de mejora.	1er y 2º trimestres			
Desarrollar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de los límites del centro.	Fomentar la utilización de las herramientas de trabajo pertenecientes al entorno de EducaMadrid (correo corporativo, Roble, Comparti2, Cloud de EducaMadrid...) y ofrecer asesoramiento sobre su uso.	Durante todo el curso			
Facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen las tecnologías digitales.	Dar a conocer los proyectos de colaboración y las actividades de formación en curso en la web de Innovación y Formación del Profesorado.	Durante todo el curso			
	En colaboración con el ATD de referencia, organizar actividades formativas en el centro que contribuyan a promover el empleo de las TIC como herramienta de innovación educativa.	1er trimestre			
Implementar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje.	Coordinar un proceso de unificación de las credenciales de EducaMadrid de los/as alumnos/as e implantarlas en el trabajo diario del centro.	1er trimestre			
	Impulsar el uso de las plataformas de aprendizaje que cuentan con convenios de colaboración con la Consejería de Educación (Smile & Learn, MadRead, Dytective...).	2º y 3er trimestres			

CEIP PASAMONTE

	Promover el uso de las Aulas Virtuales de EducaMadrid.				
Sustituir gradualmente la evaluación tradicional por un conjunto de prácticas más amplio, que se apoyen en las posibilidades que ofrece la tecnología.	Fomentar el uso del Cuaderno de clase de Raíces como herramienta digital de registro de la evaluación.	Durante todo el curso			
Mejorar el conjunto de capacidades, conocimientos y actitudes que permiten a los alumnos emplear las tecnologías digitales de forma segura, creativa y crítica.	Informar a los docentes del centro que ha de contemplarse la inclusión del uso de medios tecnológicos como herramienta de clase en las programaciones didácticas.	1er trimestre			
	Coordinar el proceso de inclusión de herramientas digitales en las programaciones didácticas.	1er trimestre			
	Promover el uso responsable de internet y asesorar en la introducción en el aula de estrategias para prevenir el ciberbullying y proteger la huella digital del alumnado (uso de contraseñas, configuración de la privacidad, uso de redes sociales...).	2º trimestre			
Implicar a las familias en el desarrollo escolar de sus hijos de manera digital, realizando las acciones oportunas para ello.	Animar a la creación de espacios digitales seguros para compartir recursos con el alumnado y/o sus familias (Comparti2, Aula Virtual de EducaMadrid).	Durante todo el curso			
Promover y contribuir a que las vías de difusión y comunicación digital del centro se hallen actualizadas.	En colaboración con la secretaría del centro, diseñar un modelo de documento que sirva para dar constancia de la colaboración de los docentes en los canales de difusión del centro.	1er trimestre			
	Compartir con el claustro la hoja de ruta del centro en RRSS y recoger propuestas de actualización y mejora de la misma.	1er trimestre			
	Continuar fomentando el uso de las RRSS oficiales del	2º y 3er trimestres			

CEIP PASAMONTE

	centro como canal de difusión del trabajo llevado a cabo.					
	En colaboración con la Coordinación TIC, llevar a cabo actuaciones que contribuyan a mejorar la repercusión del centro en RRSS.					

ANEXO XVII. Plan del coordinador TIC.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> Aprovechar los equipos más antiguos y en buen estado para seguir dotando a los diferentes espacios del Centro, siguiendo como criterio la funcionalidad de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> Instalación de equipos informáticos. Mantenimiento de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> Inicio del curso y a lo largo de mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> Funcionamiento correcto de los equipos y aprovechamiento de los mismos en su uso diario. 				
<ul style="list-style-type: none"> Lograr que los usuarios del Centro sean competentes en el uso de los distintos equipos informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento para el uso correcto de los equipos informáticos por parte de todo el profesorado, y para su aprovechamiento por parte del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo de todo el año. 	<ul style="list-style-type: none"> Uso adecuado de los equipos por parte de los distintos usuarios. 				

CEIP PASAMONTE

<ul style="list-style-type: none"> Favorecer el uso de las pizarras digitales instaladas en el Centro y de las nuevas pantallas interactivas ofreciendo orientaciones e instrucciones para su aprovechamiento y correcto uso. 	<ul style="list-style-type: none"> En contacto con el servicio técnico, actualizar las aplicaciones necesarias y solucionar los problemas derivados de su uso. Ofrecer un documento explicativo según el modelo de cada pizarra y su software específico. Proceder a la revisión y sustitución de aquellas pizarras en mal estado por las nuevas pantallas interactivas. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso y de un modo especial, al inicio de cada trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> Integración de las pizarras y de las pantallas interactivas en la práctica docente como una herramienta pedagógica. 				
<ul style="list-style-type: none"> Asesorar a los profesores en el uso de materiales curriculares informáticos y favorecer su integración en la práctica docente, atendiendo a las necesidades de cada grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar la relación de materiales online que ofrecimos en cursos anteriores. Instalación de software educativo. Recoger las propuestas de profesores y ofrecerlas para el trabajo en los distintos grupos. Presentar a la CCP posibilidades educativas en cuanto a plataformas digitales, uso de tablets, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> Inicio de cada trimestre. En cada CCP. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de las TIC en el desarrollo de las clases mediante el aprovechamiento de los diferentes equipos y la utilización de materiales curriculares. 				
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar el uso de las plataformas digitales ofertadas por Educamadrid, especialmente las herramientas "Cloud" y "Aula Virtual". 	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar a los profesores en el uso de estas herramientas para favorecer su integración en la práctica docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Puesta en marcha en el uso de estas herramientas y dominio de éstas por parte del profesorado. 				
<ul style="list-style-type: none"> Coordinar el uso de las tablets y sala de ordenadores a través de horarios y mantener su correcto funcionamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de horarios para su uso. Comprobación del estado de tablets y ordenadores cada cierto tiempo. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Uso eficiente de cada una de las redes disponibles. 				

ANEXO XVIII. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

- Todas las actividades complementarias y extraescolares deben ser aprobadas previamente por el Consejo Escolar
- Como norma general, se organiza una actividad complementaria dentro y otra fuera del Centro por trimestre y por grupo.
- En las actividades fuera del Centro siempre asistirá el tutor, un profesor de apoyo y/o un profesor de atención a la diversidad si hay algún alumno que lo requiera.
- Todas las actividades deben tener una preparación previa.
- Se recogerán los datos necesarios en el documento elaborado en jefatura de estudios.
- Las actividades serán evaluadas después de su realización.
- Se requiere la participación de, al menos, un 75% de los grupos implicados en la actividad.
- Los alumnos que no participan en la actividad serán atendidos por el profesor correspondiente en función de la necesidad que se genere. Se podrán acoger en otro grupo.
- Las autorizaciones de las familias se recogerán hasta 24 horas antes de la salida. Excepto causa justificada.
- Aquellos autocares contratados por el Centro se revisarán con la antelación suficiente que cumplan con la norma establecida.
- Las actividades deben estar programadas con unos objetivos que se desarrollen a lo largo de las etapas.
- Se intentará que las actividades hagan referencia a las distintas áreas curriculares.

CELEBRACIONES.

- Navidad: viernes, 22 de diciembre.
- Carnaval: viernes, 9 de febrero.
- Día del libro: lunes y martes 22 y 23 de abril.
- San Isidro: martes, 14 de mayo.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CURSO 2023-2024

1º EDUCACIÓN INFANTIL:

ACTIVIDAD	FECHA	COLABORACIÓN	RESPONSABLE	1	2	3	4
Museo Reina Sofía	14-03-24	Museo Reina Sofía	BPE				

Septiembre 2023

CEIP PASAMONTE

Granja escuela "Giraluna"	09-05-24	Centro	GBR				
Museo del Prado	Por confirmar	Museo del Prado	BPE				
Parque de la cuña verde	3er trimestre	Centro	MCP				

2º EDUCACIÓN INFANTIL:

ACTIVIDAD	FECHA	COLABORACIÓN	RESPONSABLE	1	2	3	4
Museo Reina Sofía	23-11-23	Museo Reina Sofía	AND				
Granja escuela "Giraluna"	09-05-24	Centro	MCP				
Museo del Prado	Por confirmar	Museo del Prado	AND				
Parque de la cuña verde	3er trimestre	Centro	MCP				

3º EDUCACIÓN INFANTIL

ACTIVIDAD	FECHA	COLABORACIÓN	RESPONSABLE	1	2	3	4
Museo Reina Sofía	11-10-23	Museo Reina Sofía	MDG				
Concierto pedagógico	12-12-23	Ayuntamiento de Madrid	RAS				
Museo del Prado	Por confirmar	Museo del Prado	MDG				
Biblioteca	Por confirmar		MDG				
La casa del ratoncito Pérez	Por confirmar		RAS				
Granja escuela "Giraluna"	08-05-24	Centro	RAS				
	09-05-24						
Parque de la cuña verde	3er trimestre	Centro	ACJ				
Graduación E. Infantil	3er trimestre	Centro	MDG				

1º EDUCACIÓN PRIMARIA:

Septiembre 2023

CEIP PASAMONTE

ACTIVIDAD	FECHA	COLABORACIÓN	RESPONSABLE	1	2	3	4
Aula Casa de campo	05-12-23 12-12-23	Ayuntamiento de Madrid	ACB				
Charlas Ed. Vial	21-05-24 30-05-24	Ayuntamiento de Madrid	MFD				
La casa del ratoncito Pérez	Por confirmar	Centro	ACB				
Parque de la cuña verde	3er trimestre	Centro	IRM				
Granja "El Álamo"	06-05-24	Centro	IRM				
Micropolix	18-12-23	Micrópolix	IRM				
Mujer Gigante y Parque Europa	21-03-24	Centro	ACA				

2º EDUCACIÓN PRIMARIA:

ACTIVIDAD	FECHA	COLABORACIÓN	RESPONSABLE	1	2	3	4
Conciertos pedagógicos	diciembre	JMM	MFD				
Convivimos en la granja (ALBERGUE) 3 NOCHES Complejo Educativo Ciudad Escolar San Fernando	21 - 05-24	Comunidad de Madrid	ACA				
La mujer gigante y parque Europa	21-03-24	Centro	ACA				
Micropolix	18-12-23	Micrópolix	IRM				
Huerto de la Cuña verde	31-05-24		ACA				

Septiembre 2023

CEIP PASAMONTE

Parque de la cuña verde	20-06-24	Centro	LVR				
-------------------------	----------	--------	-----	--	--	--	--

3º EDUCACIÓN PRIMARIA:

ACTIVIDAD	FECHA	COLABORACIÓN	RESPONSABLE	1	2	3	4
Conciertos pedagógicos	diciembre	JMM	MFD				
Concierto pedagógico	13-12-23	Ayuntamiento de Madrid	ABM				
Charlas Ed. Vial	21-05-24 30-05-24	Ayuntamiento de Madrid	MFD				
Riesgos en internet	Por confirmar	CNP	FLS				
Parque de la cuña verde	3er trimestre	Centro	MRL				

4º EDUCACIÓN PRIMARIA:

ACTIVIDAD	FECHA	COLABORACIÓN	RESPONSABLE	1	2	3	4
Biblioteca	11-10-23	Biblioteca	RCR				
Albergue Los Batanes	13 al 16 de febrero	Comunidad de Madrid	RCR				
Museo del Prado	29-11-23	Museo del Prado	MBD				
Bomberos Santa María de la Cabeza	11-04-24 18-04-24	Ayuntamiento de Madrid	MBD				
Museo Nacional Antropología	21-05-24 22-05-24	Ayuntamiento de Madrid	RCR				
Acoso y ciberacoso	Por confirmar	CNP	FLS				

Septiembre 2023

CEIP PASAMONTE

Encuentro con mayores	mayo	Ayuntamiento de Madrid	RCR				
-----------------------	------	------------------------	-----	--	--	--	--

5º EDUCACIÓN PRIMARIA:

ACTIVIDAD	FECHA	COLABORACIÓN	RESPONSABLE	1	2	3	4
Exhibición de las ventas	10-10-23	CNP	MFD				
Escuela de Derecho	24-10-23	Fundación Uría	MFD				
	31-10-23						
	7-11-23						
	14-11-23						
Tribunal Supremo	27-10-23	Tribunal Supremo	MFD				
EMT Sanchinarro	02-11-23	Ayuntamiento de Madrid	LGG				
	16-11-23						
Los últimos días de Pompeya, la exposición inmersiva.	22-11-23	Madrid Artes Digitales	LGG				
Certamen "Día de la Constitución"	diciembre	JMM	MFD				
Recogida de premios Constitución	diciembre	JMM	MFD				
Aula tres cantos. Caminando	16-02-24	Ayuntamiento de Madrid	MFD				
Faunia. Entrada y visita guiada	25-04-24	Ayuntamiento de Madrid	MFD				
Charlas Ed. Vial	21-05-24	Ayuntamiento de Madrid	MFD				
	30-05-24						
Concurso Narración y Recitado	Febrero	Comunidad de Madrid	MFD				
Charla: Sensibilización deporte inclusivo	junio	JMM	FLS				
Jornada deporte inclusivo	junio	JMM	FLS				
Bandas y delitos de odio	Por confirmar	CNP	FLS				
Alfabetización digital	Mayo - junio	JMM	FLS				
Parque de la cuña verde	3er trimestre	Centro	ACJ				

Septiembre 2023

CEIP PASAMONTE**6º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

ACTIVIDAD	FECHA	COLABORACIÓN	RESPONSABLE	1	2	3	4
Exhibición de las ventas	10-10-23	CNP	MFD				
Escuela de Derecho	24-10-23	Fundación Uría	MFD				
	31-10-23						
	7-11-23						
	14-11-23						
EMOCIONARTE	noviembre	JMM	MFD				
Práctica de Ed. Vial	08-01-24	Ayuntamiento de Madrid	MFD				
Alfabetización digital	mayo- junio	JMM	FLS				
Transición al IES	mayo	JMM	MFD				
Programa Ciberexpertos	junio	CNP	FLS				
Cuña verde	junio	Centro	ECT				
Graduación 6º de E. Primaria	19-06-24	Centro	MFD				

OTRAS

ACTIVIDAD	FECHA	COLABORACIÓN	RESPONSABLE	1	2	3	4
Día de la discapacidad	diciembre	JMM	NMV				
Convivencia alumnos de PT Y AL	abril	Centro	NMV				
Certamen Belenes	diciembre	JMM	EGM				
Certamen de villancicos	diciembre	JMM	MCM				

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Septiembre 2023

ESCUELAS DEPORTIVAS

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	12:30-14:30	12:30-14:30	12:30-14:30	12:30-14:30	12:30-14:30
AJEDREZ	X				
BALONMANO (PISTA)		X		X	
	12:30-13:30	12:30-13:30	12:30-13:30	12:30-13:30	12:30-13:30
BÉISBOL (PISTA)	X		X		
RUGBY	X		X		

JUNTA MUNICIPAL

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	12:30-	12:30-	12:30-	12:30-	12:30-

	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
FÚTBOL		X		X	
BALONCESTO	X		X		
ACTIVIDADES AGRICOLAS	X	X	X	X	X
AJEDREZ	X	X	X	X	X
		16:00-18:00		16:00-18:00	
GIMNASIA RÍTMICA		X		X	

ANEXO XIX. Plan de prevención y control del absentismo escolar.

El Programa de Absentismo Escolar nace de la Ley de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Es un convenio entre la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid.

Para abrir un protocolo de absentismo escolar el centro debe contar con un registro exhaustivo de recogida de faltas de asistencia no justificadas. La Comisión de la Sección de Educación de la Junta Municipal de Moratalaz considera absentismo escolar cuando el menor supere el 25% durante un mes o cuando alcance el 20% durante dos meses consecutivos.

Tras este periodo de tiempo, si las faltas no se han reducido, empezará la apertura del Protocolo de Absentismo por parte del centro educativo, para lo cual deberá realizarse lo siguiente:

- Primera y segunda citación por carta certificada, que corresponderá al Tutor de aula.

CEIP PASAMONTE

- Tercera citación, que corresponde a Jefatura de Estudios. Se informará a los padres sobre la apertura del expediente de absentismo y las consecuencias del mismo.

Una vez abierto el protocolo, se comenzarán las actuaciones socioeducativas por parte de la educadora de absentismo:

- Visitas a domicilio, entrevistas familiares y con los menores, así como comparencias en la Junta Municipal.
- Reuniones mensuales en los centros educativos para la recogida de faltas de los menores en seguimiento.
- Coordinaciones con Servicios Sociales, AVS, etc.
- Coordinaciones con asociaciones o entidades sociales que trabajen con estos menores y/o sus familias.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTO DE TRABAJO	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento de asistencia y registro en Raíces. ▪ Requerimiento a la familia de la justificación de faltas. ▪ Cómputo de las faltas de asistencia. ▪ 1ª citación y entrevista con la familia. ▪ 2ª citación y entrevista con la familia. ▪ Traslado del expediente de absentismo a Jefatura de Estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de las faltas en Raíces. ▪ Parte de asistencia. ▪ Registro en el expediente de seguimiento del alumnado. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3ª citación y entrevista con la familia. ▪ Derivación a La Sección de Educación de Moratalaz. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jefa de Estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se informará a los padres sobre la apertura del expediente de absentismo y las consecuencias del mismo. ▪ Informe individual de absentismo. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas a domicilio, entrevistas familiares y con los menores, así como comparencias en la Junta Municipal. ▪ Reuniones mensuales en los centros educativos para la recogida de faltas de los menores en seguimiento. ▪ Coordinaciones con Servicios Sociales, AVS, etc. ▪ Coordinaciones con asociaciones o entidades sociales que trabajen con estos menores y/o sus familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Educadora de Absentismo 					

<ul style="list-style-type: none"> Recepción y valoración del Informe Individual de Absentismo. Diseño del Plan de Intervención. 	<ul style="list-style-type: none"> Comisión de Absentismo 	<ul style="list-style-type: none"> Informe individual de Absentismo Escolar de la Comisión. 				
<ul style="list-style-type: none"> Intervención individual, familiar, grupal y comunitaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Sección de Educación de Moratalaz Educador de Absentismo 					
<ul style="list-style-type: none"> Comunicación al centro educativo de las actuaciones desarrolladas y de su resultado, mediante el Informe de Devolución. 	<ul style="list-style-type: none"> Comisión de Absentismo 	<ul style="list-style-type: none"> Cartas de citación. Comparecencia. Hoja de seguimiento. Acta de reunión. Informe de devolución. Incoación del expediente sancionador. Derivación a la Fiscalía del Menor. 				

ANEXO XX. Plan de autoprotección del Centro.

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4

<ul style="list-style-type: none"> Informar al Claustro y demás personal implicado en las tareas y proyectos del Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Informar. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> 1er trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> Colectivos que conocen el plan. 				
<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo el simulacro prescriptivo de evacuación de edificios. 	<ul style="list-style-type: none"> Explicar el plan a los profesores, alumnos y personal laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo. Claustro. Alumnos. Personal laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> 1er trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> Tiempos registrados de la evacuación. 				
<ul style="list-style-type: none"> Lograr una evacuación de los edificios con plena seguridad para todas las personas y hacerlo en el tiempo previsto. 	<ul style="list-style-type: none"> Explicar el plan a todo el Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> Octubre. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación de la evacuación de los alumnos. Tiempo de la evacuación. Capacidad de reacción de adultos y alumnos, tiempo de ejecución. 				
<ul style="list-style-type: none"> Salir de las aulas y de los edificios según plan previsto en orden y en silencio. 	<ul style="list-style-type: none"> Explicar el plan a los alumnos. Hacer ejercicios desimulación. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Mejora en la rapidez de evacuación. 				
<ul style="list-style-type: none"> Informar del resultado del simulacro. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimentar informe. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Noviembre. 	<ul style="list-style-type: none"> Una buena evacuación en un tiempo apropiado. 				

ANEXO XXI. Programa anual del servicio de comedor escolar.

			TEMPORALIZACIÓN					
--	--	--	-----------------	--	--	--	--	--

CEIP PASAMONTE

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	N	INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> Proponer un Plan de coordinación de la empresa de Comedor con la dirección del Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de reuniones de seguimiento y coordinación. Aplicación de protocolos de recogida de información de los distintos tipos de incidencias. Resolución de incidencias y conflictos. Comunicación diaria entre el equipo de cocina y monitores. 	<ul style="list-style-type: none"> SARECO. Equipo directivo. Coordinador específico. Profesor de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de seguimiento y coordinación entre la empresa y el centro Existencia de coordinador específico. Protocolos de recogida de información. 				
<ul style="list-style-type: none"> Proponer actividades de recreo, juego y tiempo libre orientadas a la mejora de la convivencia, fomento de hábitos de higiene y preservación del medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de programación de actividades. Realización de actividades para las distintas edades y para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Planificación de actividades que promuevan la convivencia y el cuidado medioambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> SARECO. Equipo directivo. Coordinador específico. Profesor de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. Trimestralmente 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de una programación básica trimestral. Participación de los alumnos en las actividades programadas. Evaluación de la calidad de las actividades Existencia de actividades que promuevan la convivencia y el cuidado medioambiental. 				
<ul style="list-style-type: none"> Aportar material para las actividades propuestas. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de material necesarios para la realización de las actividades. Realización de un listado anual de materiales según su tipología. Utilización de materiales sostenibles y ecológicos 	<ul style="list-style-type: none"> SARECO. 	<ul style="list-style-type: none"> Inicio de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de materiales 				
<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar una dieta saludable. Oferta de menús singulares por 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización en la composición de los menús productos de temporada. 	<ul style="list-style-type: none"> SARECO. Equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentes en un porcentaje de los ciclos de 				

Septiembre 2023

CEIP PASAMONTE

hábitos culturales y/o religiosos	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de alimentos orgánicos procedentes de cultivos ecológicos que no utilicen abonos o pesticidas químicos y que sean preferiblemente, frescos. Subida a la web del Centro del menú mensual con recomendaciones para las cenas con la antelación suficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador específico. Profesor de apoyo. 		<ul style="list-style-type: none"> menús mayor que el 75%. Porcentaje mayor del 10% de los alimentos ofertados 			
<ul style="list-style-type: none"> Ofertar menús singulares por hábitos culturales y/o religiosos. 	<ul style="list-style-type: none"> Adaptar el menú general establecido según los diferentes hábitos culturales y religiosos. 	<ul style="list-style-type: none"> SARECO. Equipo directivo. Coordinador específico. Profesor de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Menú general. Menú adaptado. 			
<ul style="list-style-type: none"> Seguir mejorando en la atención a aquellos alumnos que presentan alergia a algún tipo de alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de los alumnos con alergias y protocolo de actuación. Entrega del menú mensual específico para los alumnos con alergias. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Informar a las personas implicadas de los pasos a seguir tanto en la prevención como ante posibles reacciones alérgicas. 			
<ul style="list-style-type: none"> Plan de gestión de residuos sólidos urbanos adaptado a la realidad del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Eliminación de los residuos generados sin que supongan un riesgo de contaminación para el resto de los alimentos que se almacenan y/o manipulan en las instalaciones de la cocina. Recogida de los desperdicios alimenticios después de la comida. 	<ul style="list-style-type: none"> SARECO. Coordinador específico. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los residuos generados como consecuencia de la actividad diaria de la cocina. 			
<ul style="list-style-type: none"> Jornada anual de puertas abiertas para las familias del centro 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación del servicio que se ofrece. 	<ul style="list-style-type: none"> SARECO. Equipo directivo. Coordinador específico. Profesor de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> Tercer trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> Tríptico con la información más relevante. 			

CEIP PASAMONTE

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concienciar a los padres de la necesidad de colaborar con los cuidadores para reforzar hábitos de higiene y alimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomento del desarrollo de actitudes correctas en colaboración con las familias. ▪ Higiene de las manos antes y después de las comidas. ▪ Higiene bucodental. ▪ Comer la cantidad de alimentos necesarios. ▪ Uso correcto de los cubiertos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuidadores del comedor. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al inicio de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones de padres e información a través del boletín trimestral. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudiar y considerar las sugerencias que las familias hagan a través de la encuesta de satisfacción del servicio de comedor. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de dos encuestas en formato digital y análisis de las mismas en coordinación con la empresa y bajo supervisión de la comisión del Consejo Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuidadores del comedor. ▪ Profesor de apoyo. ▪ Equipo Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos veces durante el curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento de la utilidad de las técnicas utilizadas para la consecución de los objetivos y el impacto que producen. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mayor solvencia en la resolución de conflictos, adoptando una estrategia de respuesta proporcionada por parte de los monitores. ▪ Ofrecer a las monitoras unas pautas para actuar de forma coordinada ante los conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicación de las normas del Plan de convivencia del Centro. ▪ Información a los tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuidadores del comedor. ▪ Profesor de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diálogo con el alumno y adopción de medidas según la gravedad de la falta. ▪ Información a las familias en los casos que lo requieran. 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reforzar los objetivos referentes a actitudes y normas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recordar al comienzo de curso y periódicamente las normas de convivencia del comedor. ▪ Insistir en la importancia de respetar a sus compañeros y personal que le atiende. ▪ Información tanto a padres como a equipo docente de las faltas de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuidadores del comedor. ▪ Profesor de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A diario. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento por parte de los monitores, del profesor de apoyo y Equipo directivo. ▪ Respeto general de las normas básicas de convivencia, materiales y personales. 				

ANEXO XXII. AMPA.